

**INDICE
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE MARINA**

Aviso por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en los puertos de Alvarado y Tlacotalpan, Ver.

Aviso por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de amarre o desamarre de cabos, aplicables en el recinto portuario de Tuxpan, Ver.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de enero de 2023.

Acuerdo por el que se reforman los Lineamientos para coordinar y llevar a cabo los procedimientos de contratación consolidada para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza, publicados el 12 de marzo de 2021.

Oficio mediante el cual el C. Secretario de Hacienda y Crédito Público autoriza la constitución de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Administración del Sistema Portuario Nacional Cabo San Lucas, S.A. de C.V., agrupada al sector coordinado por la Secretaría de Marina.

Modificaciones a las Disposiciones de Carácter General aplicables a los Contralores Normativos.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se dan a conocer los días inhábiles del año 2023 para la Secretaría de Economía.

Aviso mediante el cual se da a conocer el ajuste ordinario de septiembre de 2022 al monto del cupo máximo para exportar azúcar a los Estados Unidos de América del ciclo azucarero comprendido entre el 1 de octubre de 2022 y el 30 de septiembre de 2023.

Listado del Registro de Peritos Mineros vigentes y cancelados (02/ 2022).

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular OIC/ASIPONA TOPOLOBAMPO/TAR/1/2022, por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo Corporativo Urbis, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Circular OIC/ASIPONA TOPOLOBAMPO/TAR/2/2022, por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa UMA Suministros e Ingeniería Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 27/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2023.

Acuerdo número 28/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2023.

Acuerdo número 29/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2023.

Acuerdo número 30/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2023.

Acuerdo número 31/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa la Escuela es Nuestra para el ejercicio fiscal 2023.

Acuerdo número 34/12/22 por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2022, emitidas mediante diverso número 38/12/21, publicado el 31 de diciembre de 2021.

Acuerdo número CB/AI/2022-09/074 por el que el Colegio de Bachilleres otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a la ESN Sunland, S.C., para que a través de la Escuela Sierra Nevada Sunland, imparta estudios de tipo medio superior.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2023.

Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), para el ejercicio fiscal 2023.

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS

TALLERES GRAFICOS DE MEXICO

Calendario del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023 por programa presupuestario.

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

Acuerdo por el que se da a conocer a las instituciones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple, entidades reguladas, el formato de estado de cuenta estandarizado de tarjeta de crédito para personas físicas, así como su guía de llenado.

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.

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

AVISOS

Judiciales y generales.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE MARINA

AVISO por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en los puertos de Alvarado y Tlacotalpan, Ver.

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

MARÍA MARISA ABARCA HERNÁNDEZ, Capitán de Altura, Directora General de Puertos, con fundamento en los artículos 30, fracciones XIV Bis, XIV Quáter y XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o y 4o, fracción III, 16, fracciones II y XIV, 40, fracción X, 59, 60 y 61, de la Ley de Puertos; 1, 3 y 137, del Reglamento de la Ley de Puertos; la Regulación Tarifaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1999; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 3, fracción II, inciso j, numeral 6 y 33, fracciones X y XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Marina, como Autoridad en materia de Puertos, tiene a su cargo las atribuciones conferidas por las Leyes Orgánica de la Administración Pública Federal, la de Navegación y Comercio Marítimos, la de Puertos, así como los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, para el control de los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, su construcción, uso, aprovechamiento, explotación, operación y formas de administración, así como para la prestación de los servicios portuarios;

Que la Secretaría de Marina, por conducto de la Dirección General de Puertos, tiene dentro de sus atribuciones, el establecer las bases de regulación tarifaria y de precios para el uso de determinados bienes en puertos, terminales, marinas y para la prestación de los servicios cuando no existan opciones portuarias o de otros modos de transporte que propicien un ambiente de competencia razonable;

Que fueron recibidas las solicitudes en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, para el ajuste de actualización de las tarifas por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en los puertos de Alvarado y Tlacotalpan, Ver., mismas que fueron autorizadas por la Dirección General de Puertos, y

Que de conformidad con el artículo 137 del Reglamento de la Ley de Puertos, las bases de regulación tarifaria entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS BASES DE REGULACIÓN TARIFARIA PARA EL COBRO POR EL USO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA, APLICABLES EN LOS PUERTOS DE ALVARADO Y TLACOTALPAN, VER.”

ÚNICO.- Se hace del conocimiento del público en general, que fueron actualizadas las bases de regulación tarifaria para el cobro por el uso de infraestructura portuaria, aplicables en los puertos de Alvarado y Tlacotalpan, Ver., mismas que pueden ser consultadas en la página electrónica siguiente:

Prestador del servicio	Puerto
API Sistema Portuario Veracruzano, S.A. de C.V. www.dof.gob.mx/2022/SEMAR/3541_2022.pdf	Alvarado y Tlacotalpan, Ver.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las bases de regulación tarifaria a que se refiere el presente aviso, entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, 8 de diciembre de 2022.- La Directora General de Puertos, Capitán de Altura **María Marisa Abarca Hernández**.- Rúbrica.

AVISO por el que se dan a conocer las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de amarre o desamarre de cabos, aplicables en el recinto portuario de Tuxpan, Ver.

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

MARÍA MARISA ABARCA HERNÁNDEZ, Capitán de Altura, Directora General de Puertos, con fundamento en los artículos 30, fracciones XIV Bis, XIV Quáter y XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o y 4o, fracción III, 16, fracciones II, VIII y XIV, 44, fracción I, 45, 50, 51, fracción V, 59, 60 y 61, de la Ley de Puertos; 1, 3, 67 al 69 y 137, del Reglamento de la Ley de Puertos; la Regulación Tarifaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 1999; y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 3, fracción II, inciso j, numeral 6 y 33, fracciones X y XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Marina, como Autoridad en materia de Puertos, tiene a su cargo las atribuciones conferidas por las Leyes Orgánica de la Administración Pública Federal, la de Navegación y Comercio Marítimos, la de Puertos, así como los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, para el control de los puertos, terminales, marinas e instalaciones portuarias, su construcción, uso, aprovechamiento, explotación, operación y formas de administración, así como para la prestación de los servicios portuarios;

Que la Secretaría de Marina, por conducto de la Dirección General de Puertos, tiene dentro de sus atribuciones, el establecer las bases de regulación tarifaria y de precios para el uso de determinados bienes en puertos, terminales, marinas y para la prestación de los servicios cuando no existan opciones portuarias o de otros modos de transporte que propicien un ambiente de competencia razonable;

Que fue recibida una solicitud en la Ventanilla de Gestión de Trámites de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, para el ajuste de actualización a la tarifa para la prestación del servicio portuario de amarre o desamarre de cabos, aplicable en el recinto portuario de Tuxpan, Ver., misma que fue autorizada por la Dirección General de Puertos, y

Que de conformidad con el artículo 137 del Reglamento de la Ley de Puertos, las bases de regulación tarifaria entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

“AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS BASES DE REGULACIÓN TARIFARIA PARA EL COBRO DEL SERVICIO PORTUARIO DE AMARRE O DESAMARRE DE CABOS, APLICABLES EN EL RECINTO PORTUARIO DE TUXPAN, VER.”

ÚNICO.- Se hace del conocimiento del público en general, que fueron actualizadas las bases de regulación tarifaria para el cobro del servicio portuario de amarre o desamarre de cabos, aplicables en el puerto de Tuxpan, Ver., mismas que pueden ser consultadas en la página electrónica siguiente:

Prestador del servicio	Servicio portuario	Puerto
María Azucena Santos Flores www.dof.gob.mx/2022/SEMAR/3545_2022.pdf	Servicio de amarre o desamarre de cabos	Boya de la Terminal Marítima Tomza, S.A. de C.V., ubicada dentro del recinto portuario de Tuxpan, Ver.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las bases de regulación tarifaria a que se refiere el presente aviso, entrarán en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, 8 de diciembre de 2022.- La Directora General de Puertos, Capitán de Altura **María Marisa Abarca Hernández**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de enero de 2023.

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

Acuerdo 185/2022

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de enero de 2023.

ROGELIO EDUARDO RAMÍREZ DE LA O, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., segundo párrafo de la Ley de Energía para el Campo; Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican; Primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y tomando en cuenta que prevalecen las condiciones expuestas en el "Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de junio de 2020" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables en todo el territorio nacional a la gasolina menor a 91 octanos y al diésel para uso en el sector pesquero y agropecuario de conformidad con el Artículo Primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado el 30 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo.- Los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables para el mes de enero de 2023, son los siguientes:

COMBUSTIBLE	PORCENTAJE DE ESTÍMULO ENERO 2023
Gasolina menor a 91 octanos	00.00%
Diésel para el sector pesquero	00.00%
Diésel para el sector agropecuario	00.00%

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

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

TRANSITORIO

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

Atentamente.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2022.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, **Gabriel Yorio González.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se reforman los Lineamientos para coordinar y llevar a cabo los procedimientos de contratación consolidada para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza, publicados el 12 de marzo de 2021.

THALÍA CONCEPCIÓN LAGUNAS ARAGÓN, Oficial Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracciones XXV, XXVI y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Transitorios Primero, Sexto, Séptimo, Octavo y Décimo Tercero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de noviembre de 2018; 17, párrafos primero y tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 13 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2, fracción IV, y 8, fracción XXV y su último párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y primero y segundo del Acuerdo por el que se delegan diversas facultades a la persona titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de compras consolidadas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2019, y

CONSIDERANDO

Que en términos del Acuerdo por el que se delegan diversas facultades a la persona titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de compras consolidadas (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de octubre de 2019, tiene la facultad de determinar los bienes y servicios que serán contratados de manera consolidada, fungir como área consolidadora de los procedimientos de compra o arrendamiento de dichos bienes y contratación de servicios, así como para establecer los lineamientos para coordinarlos y llevarlos a cabo, de la misma manera, la persona titular de la Oficialía Mayor podrá auxiliarse de los servidores públicos adscritos a dicha unidad administrativa que para tal efecto designe;

Que conforme a lo previsto en el Acuerdo, el 12 de marzo de 2021, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para Coordinar y llevar a cabo los procedimientos de contratación consolidada para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza (Lineamientos), emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por el que se abrogaron los diversos publicados en el mismo medio de circulación, el 15 de noviembre de 2019;

Que los Lineamientos se integran por cinco apartados, a saber: I. GENERALIDADES; II. DE LA CONSOLIDACIÓN DE CONTRATACIONES E INTEGRACIÓN DE INFORMACIÓN; III. DEL PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN; IV. DE LA ELABORACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONTRATO; y V. AUTORIZACIÓN DE LIBERACIÓN;

Que en el apartado I. GENERALIDADES, se prevén diversas disposiciones relativas al alcance y aplicación obligatoria de los Lineamientos; las definiciones utilizadas en los mismos; así como previsiones generales sobre su aplicación, de las que se destacan las previstas en el lineamiento 6, que regula la manera en la que la Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado (UPIM) deberá realizar los trabajos necesarios para elaborar las especificaciones técnicas estandarizadas de los bienes, arrendamientos y servicios susceptibles de ser contratados de forma consolidada, así como para agregar la demanda de los bienes, arrendamientos y servicios, por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

Que el apartado III. DEL PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN dispone, entre otras cuestiones, las etapas y acciones aplicables a los procedimientos de consolidación;

Que el apartado V. AUTORIZACIÓN DE LIBERACIÓN, regula en los lineamientos 21 a 24 los requisitos para que las dependencias y entidades puedan solicitar a esta Oficialía Mayor la autorización para llevar a cabo por sí mismas la contratación de los bienes y servicios consolidados;

Que atentos a la aplicación y ejecución de los Lineamientos, se identificó la necesidad de revisar su contenido, a fin de precisar los términos en los cuales la UPIM llevará a cabo las labores antes descritas; realizar precisiones al procedimiento de consolidación; así como aclarar el sentido y alcance de diversas disposiciones del apartado V. AUTORIZACIÓN DE LIBERACIÓN, y

Que lo anterior permitirá una mejor aplicación de los Lineamientos y, en consecuencia, coadyuvar a que se lleven a cabo de manera más eficiente y eficaz las contrataciones consolidadas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS LINEAMIENTOS PARA COORDINAR Y LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CONSOLIDADA PARA LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA, PUBLICADOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 12 DE MARZO DE 2021

ÚNICO.- Se **REFORMAN** los lineamientos 6, numeral 2; 14, inciso f); 21 y 23 de los Lineamientos para coordinar y llevar a cabo los procedimientos de contratación consolidada para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios de cualquier naturaleza, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de marzo de 2021, para quedar como sigue:

6. ...

...

1. ...

2. Formato de agregación de demanda de los bienes, arrendamientos y servicios de que se trate. La demanda de bienes y servicios proporcionada por las Dependencias y Entidades, deberá ajustarse a su programación, así como a la suficiencia presupuestaria correspondiente y la requisición no deberá variar de la etapa de planeación a la etapa de contratación en un más menos diez por ciento de su valor total, que en su momento se emita como parte del procedimiento de contratación. Para el caso de bienes, invariablemente deberán considerar la disponibilidad de los mismos en sus almacenes.

3. ...

4. ...

...

14. ...

a) al e) ...

f) Las Dependencias y Entidades de la APF participantes serán responsables de celebrar los contratos que deriven de la Contratación Consolidada; de integrar y resguardar el expediente interno del procedimiento de contratación a partir de la comunicación del fallo; verificar la ejecución del contrato y el pago, y de cumplir con los requisitos para el procedimiento de contratación de que se trate. Los recursos necesarios para efectuar los pagos correspondientes a los bienes o servicios que cada Dependencia o Entidad contrate serán a cargo de las mismas, las cuales serán responsables de su ejercicio en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

g) al h) ...

...

21. Una vez que la Oficialía determine aquéllas contrataciones que deban ser consolidadas, las Dependencias y Entidades le podrán solicitar bajo su responsabilidad y por causas justificadas, la autorización para llevar a cabo por sí mismas la contratación de los bienes y servicios.

La Oficialía informará su resolución en un plazo no mayor a veinte días naturales contados a partir de la solicitud de liberación y, de ser procedente, requerirá a la UAF la información relativa al procedimiento de contratación de bienes, arrendamientos o servicios que fue liberado.

23. En el caso de que la Oficialía autorice a las Dependencias y Entidades la contratación de las partidas desiertas de un procedimiento consolidado, las UAF realizarán nueva Investigación de Mercado para sustentar el procedimiento de contratación que corresponda.

TRANSITORIO

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

Atentamente

Ciudad de México, a los 22 días del mes de diciembre del año dos mil veintidós.- La Oficial Mayor, **Thalía Concepción Lagunas Aragón**.- Rúbrica.

OFICIO mediante el cual el C. Secretario de Hacienda y Crédito Público autoriza la constitución de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria denominada Administración del Sistema Portuario Nacional Cabo San Lucas, S.A. de C.V., agrupada al sector coordinado por la Secretaría de Marina.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Secretario.- 100.- 118.

ALMIRANTE JOSÉ RAFAEL OJEDA DURÁN

SECRETARIO DE MARINA

P R E S E N T E.

Hago referencia a la instrucción del C. Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en el sentido de que la Secretaría de Marina se consolide como una autoridad en materia de administración y conducción de puertos, así como al oficio número A.2959 de fecha 12 de diciembre de 2022, suscrito por Usted, mediante el cual solicitó realizar las gestiones tendientes para la autorización de la constitución de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, denominada "Administración del Sistema Portuario Nacional Cabo San Lucas", S.A. de C.V.

Al respecto, con fundamento en lo establecido por los artículos 31, fracción XXXII, y 46, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6o., 28, 30 y 31 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 8 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 5o. del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 8 B y 8 C del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, contempla doce principios rectores, tres Ejes Generales y la Visión hacia el 2024, cuyos contenidos tienen como prioridad el desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible que persigue el Estado Mexicano, así como los logros que se tendrán en 2024; buscando de esta forma, el bienestar general de la población, a través de la construcción de un modelo viable de desarrollo económico, de ordenamiento político y de convivencia entre los sectores sociales, que garantice un progreso con justicia y un crecimiento con bienestar, para demostrar que sin autoritarismo es posible imprimir un rumbo nacional; que la modernidad puede ser forjada desde abajo, sin excluir a nadie, y que el desarrollo no tiene por qué ser contrario a esa justicia social.

Que la finalidad de la política económica, como principio rector del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, no es producir cifras y estadísticas armoniosas, sino generar bienestar para la población, retomando el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, disciplina fiscal, cese del endeudamiento, creación de empleos, fortalecimiento del mercado interno e impulso al "agro", a la investigación, la ciencia y la educación.

Que la Estrategia Nacional de Seguridad Pública, difundida en el Diario Oficial de la Federación el 16 de mayo de 2019, establece como uno de sus objetivos, garantizar a la población de empleos, educación, salud y bienestar, por medio de la creación de fuentes de trabajo; la inversión tanto en infraestructura, así como en programas de desarrollo y bienestar sectoriales, regionales y coyunturales, a través de los cuales, el Gobierno Federal tiene como prioridad fortalecer el sector social de la economía, la industria, el comercio y sus servicios.

Que el 07 de diciembre de 2020, 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, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y de la Ley de Puertos", a través del cual se establece que la Secretaría de Marina tendrá atribuciones como autoridad en materia de puertos, a fin de conducir las políticas para el desarrollo del sistema portuario nacional, otorgar las concesiones, permisos y autorizaciones a que se refiere la ley de la materia, así como verificar su cumplimiento y resolver sobre su modificación, renovación o revocación.

Que el 21 de junio de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "Declaratoria por la que se revierten a favor de la Nación, las obras, terminales, marinas e instalaciones que integran el Recinto Portuario de Cabo San Lucas, Baja California Sur", mediante la cual, en el numeral Primero, se prevé que se revierten a favor de la Nación, los bienes de dominio público de la Federación, que tenía concesionados la empresa "FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.", para la Administración Portuaria Integral del Puerto de Cabo San

Lucas, Baja California Sur; asimismo, en el numeral Segundo, dispone que a partir del día siguiente de la fecha de terminación de la vigencia del Título de Concesión otorgada el diez de abril de mil novecientos noventa y siete, y sus modificaciones, la totalidad de los bienes, derechos, equipos e instalaciones destinados directamente a los fines de la concesión, serán administrados directamente por el Estado, a través de la Secretaría de Marina, sin costo alguno y libres de todo gravamen, de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Ley de Puertos.

Que con base en lo anterior, surge la necesidad de constituir la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, denominada "Administración del Sistema Portuario Nacional Cabo San Lucas", S.A. de C.V., cuyo objetivo es administrar el sistema portuario integral de Cabo San Lucas, Baja California Sur, a través del ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la concesión que el Gobierno Federal le otorgue a dicha Entidad para tal efecto; lo cual, a su vez, permitirá contribuir al crecimiento y estabilidad económica de la región, con la generación de empleos y el impulso al turismo, así como con la atención a las demás demandas económicas y sociales que han surgido al respecto.

Que la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, en su Cuarta Sesión Ordinaria 2022, celebrada el 05 de diciembre de 2022, emitió el Acuerdo 22-IV-4, mediante el cual dictaminó favorablemente la constitución de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, denominada "Administración del Sistema Portuario Nacional Cabo San Lucas", S.A. de C.V., agrupada al sector coordinado por la Secretaría de Marina.

Que la Dirección General de Normatividad Mercantil de la Secretaría de Economía, autorizó el uso de la denominación social "Administración del Sistema Portuario Nacional Cabo San Lucas", a través del documento A202207221656230977.

Que la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" de la Subsecretaría de Egresos de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio número 315-A.-4905 de fecha 04 de noviembre de 2022, autorizó a la Secretaría de Marina, la suficiencia presupuestaria para el Ejercicio Fiscal 2022, en términos de lo establecido en el artículo 8 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para la constitución de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, denominada "Administración del Sistema Portuario Nacional Cabo San Lucas", S.A. de C.V., agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de Marina, por la cantidad de \$499,900.00 (Cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.).

Que mediante Acuerdo 077/2022, adoptado en Sesión Ordinaria Número 1434, celebrada el 12 de septiembre de 2022, el Consejo Directivo del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, aprobó la inversión en la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, denominada "Administración del Sistema Portuario Nacional Cabo San Lucas", S.A. de C.V., por la cantidad de \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.), y con ello será tenedor del 0.02% de las acciones representativas del Capital Social.

Que mediante oficio número 312.A.-3561 de fecha 06 de octubre de 2022, la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" de la Subsecretaría de Egresos, en términos del artículo 8 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, informó a la Unidad de Banca de Desarrollo de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, ambas unidades administrativas de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la autorización para efectos de la disponibilidad presupuestaria al Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, por la cantidad de \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.), a fin de que dicha Institución de Crédito pueda participar como accionista minoritario de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, denominada "Administración del Sistema Portuario Nacional Cabo San Lucas", S.A. de C.V.

En virtud de lo expuesto, por acuerdo con el Titular del Ejecutivo Federal, he tenido a bien expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. - Se autoriza la constitución de una Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, cuya organización y funcionamiento será el de una Sociedad Anónima de Capital Variable, en términos de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones jurídicas aplicables, misma que estará agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de Marina.

SEGUNDO. - La denominación social de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria será "Administración del Sistema Portuario Nacional Cabo San Lucas", S.A. de C.V.

TERCERO.- La Empresa de Participación Estatal Mayoritaria podrá llevar a cabo todas las acciones necesarias para la administración portuaria integral del puerto de Cabo San Lucas, Baja California Sur, mediante el ejercicio de los derechos y obligaciones derivados de la concesión que el Gobierno Federal le otorgue para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público federal, la construcción de obras e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios en el referido recinto de Cabo San Lucas, así como para la administración y explotación comercial, por cuenta propia o de terceros, de los bienes inmuebles que integren su zona de desarrollo, de conformidad con sus Estatutos Sociales y demás disposiciones aplicables.

CUARTO. - El domicilio social de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria se ubicará en Cabo San Lucas, Baja California Sur.

QUINTO. - El capital social de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria será variable. La parte variable del capital social será ilimitada, y la parte mínima, sin derecho a retiro, será de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), y estará representada por acciones ordinarias y nominativas, con valor nominal de \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) cada una.

Con base en lo anterior, el monto inicial de la participación estatal será de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), correspondiendo 499,900.00 (Cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos pesos 00/100 M.N.), de origen presupuestal a la Secretaría de Marina, y \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) al Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, como accionista minoritario.

Las acciones representativas del capital social estarán divididas en 2 (dos) series de la manera siguiente:

- a) La serie "A", que estará integrada siempre por el 51% (cincuenta y uno por ciento) de las acciones en circulación, las cuales sólo podrán ser suscritas o adquiridas por el Gobierno Federal, por organismos descentralizados y por entidades paraestatales, y
- b) La serie "B", que representarán el 49% (cuarenta y nueve por ciento) de las que se hallen en circulación, y podrán ser libremente suscritas o adquiridas por el Gobierno Federal, por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, o por cualesquier persona física o moral, con cláusula de exclusión de extranjeros.

Ahora bien, tanto la serie "A" como la serie "B" se dividirán en 2 (dos) subseries, de la forma siguiente:

- a) Las subseries "A-1" y "B-1", que comprenderán las acciones representativas de capital fijo, y
- b) Las subseries "A-2" y "B-2", que estarán integradas por las acciones que representen la porción variable del capital.

SEXTO. - En cuanto a su duración, constitución, administración, liquidación y disolución, la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria se sujetará a las disposiciones de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y sus Estatutos Sociales, así como a las demás disposiciones aplicables.

SÉPTIMO. - Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor de la presente resolución, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado para la Secretaría de Marina, con movimientos compensados, por lo que no se incrementará su presupuesto regularizable y no se autorizarán recursos adicionales para el ejercicio fiscal de que se trate ni subsecuentes.

OCTAVO. - La Secretaría de Marina, en su carácter de coordinadora de Sector, deberá remitir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público copia certificada del testimonio notarial en el que conste la constitución de la Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, denominada "Administración del Sistema Portuario Nacional Cabo San Lucas", S.A. de C.V.

NOVENO. - La Secretaría de la Función Pública conforme a sus atribuciones, vigilará el debido cumplimiento de lo establecido en la presente resolución.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de diciembre de 2022.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Rogelio Eduardo Ramírez de la O.-** Rúbrica.

MODIFICACIONES a las Disposiciones de Carácter General aplicables a los Contralores Normativos.

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

MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS CONTRALORES NORMATIVOS

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o, 2o, 5o. fracciones II, y III, 12, fracciones I y VIII, 16 fracción VI, 20 fracción IV, 30, 50, 99, 100 bis, 100 ter y 100 quáter de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 2º, 3o, 154 y 155 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1, 2, fracción III y 8, párrafo primero, del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo previsto en el artículo 30 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro el Contralor Normativo es el funcionario responsable de vigilar que los funcionarios y empleados de las Administradoras e instituciones públicas que realicen funciones similares, cumplan con la normatividad externa e interna que sea aplicable;

Que el Contralor Normativo debe llevar a cabo la Función de Contraloría, sobre cuatro ejes fundamentales: cumplimiento de la normatividad externa e interna aplicable; cumplimiento del programa de autorregulación de la administradora; protección de los intereses de los trabajadores; prevención de conflictos de interés y uso indebido de información privilegiada;

Que para facilitar el cumplimiento de dicho objetivo resulta necesario realizar diversas modificaciones a las presentes Disposiciones de carácter general aplicables a los contralores normativos, ya que se han detectado algunos elementos que pudieran causar confusión y complicar la observancia adecuada de la norma vigente;

Que derivado de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las Modificaciones y adiciones a las Disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, las cuales entre otros aspectos actualizaron la definición del Conflicto de Interés, por lo que resulta necesario llevar a cabo una labor de homologación para evitar divergencias en las distintas normas que rigen el SAR;

Que es necesario flexibilizar el mecanismo de modificación del Plan de Funciones para lo cual bastaría con informar al Órgano de Gobierno de la modificación requerida;

Que para simplificar la carga regulatoria se considera necesario ampliar la evaluación que hace el Contralor de la Matriz de Vulnerabilidades, actualmente en tres meses, a un plazo más amplio de modo que se permita madurar esta herramienta y se le efectúen en su caso correcciones más eficientes;

Que es necesario llevar a cabo diversas precisiones de forma en las presentes Disposiciones de carácter general, que no inciden en las obligaciones ya establecidas y solamente buscan la mejor observancia de la norma y evitar confusiones a los regulados, lo cual no genera costos de cumplimiento, ha tenido a bien expedir las siguientes:

MODIFICACIONES A LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS CONTRALORES NORMATIVOS

ÚNICO. - Se MODIFICAN los artículos 2, primer párrafo y fracción II; 7; 9, fracción I; 21, fracción II y su inciso c, así como último párrafo; 22 segundo párrafo y tercer párrafo; 23, inciso e) y el párrafo tercero; 36, tercer párrafo; 37, segundo párrafo, 38, fracciones I, IV incisos c) y d) y X y XIII; 39, segundo párrafo y **se DEROGAN**, los artículos 38, fracciones II y III, todos de las "DISPOSICIONES de Carácter General aplicables a los Contralores Normativos", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2016, para quedar en los siguientes términos:

“Artículo 2.- Para los efectos de las presentes disposiciones de carácter general, además de las definiciones establecidas por la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, su Reglamento, las Disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las Sociedades de Inversión, las Disposiciones de carácter general sobre el registro de la contabilidad, elaboración y presentación de estados financieros a las que deberán sujetarse las Sociedades de Inversión, las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro, las Disposiciones de carácter general en materia financiera de los sistemas de ahorro para el retiro emitidas por la Comisión, se entenderá por:

I. ...

II. Conflicto de Interés, aquella situación en que los intereses personales, familiares o de negocios de un Funcionario, Consejero Independiente, miembros externos que participen en los comités o subcomités de las Sociedades de Inversión, personas físicas o morales que participen en la toma de decisiones o en la operación con los recursos de los Trabajadores, puedan interferir con su obligación de actuar en el interés de los Trabajadores o que pueda afectar el desempeño imparcial de acuerdo con el objetivo de sus funciones. Se presumirá que existe un Conflicto de Interés entre algún participante del sistema y otra persona moral cuando pertenezcan al mismo Grupo Empresarial, sean Sociedades Relacionadas entre sí, tengan Nexos Patrimoniales, o sean Personas Relacionadas y dicha condición interfiera con su obligación de actuar en el interés de los Trabajadores o que pueda afectar el desempeño imparcial de acuerdo con el objetivo de sus funciones;

III. a XIII. ...”

“Artículo 7.- Los Funcionarios subordinados al Contralor Normativo que lo auxilien en el desempeño de sus funciones, únicamente rendirán cuentas al mismo. Para tal efecto, dichos Funcionarios no deberán prestar servicios en ninguna otra área de la Administradora ni en alguna empresa del Grupo Empresarial al que pertenezca la misma. Sin perjuicio de lo anterior, la Administradora de que se trate responderá directamente de los actos realizados por éstos o por el Contralor Normativo.”

“Artículo 9. ...

I. Independencia: las acciones y determinaciones que tome el Contralor Normativo en ejercicio de su función, no deberán estar supeditadas a la opinión del Director General o de cualquier otro funcionario de las Administradoras, únicamente a la asamblea de accionistas de la Administradora y al Órgano de Gobierno;

II. a III. ...”

“Artículo 21. ...

I. ...

II. Procesos de Observación en materia Operativa y Financiera, que se contemplan en los Anexos B y C respectivamente de las presentes disposiciones de carácter general, que contengan las actividades de evaluación y preservación del cumplimiento del Programa de Autorregulación de la Administradora, debiendo considerar además lo siguiente:

a. ...

b. ...

...

c. Realizar la aplicación de los Procesos de Observación, para la detección y el seguimiento de Vulnerabilidades con la finalidad de robustecer y actualizar la Matriz de Vulnerabilidades.

d. y e. ...

III....

Sin perjuicio de lo anterior y de los Procesos de Observación que el Contralor Normativo debe incluir con base en lo establecido en la fracción II, podrá incluir en su Plan de Funciones Procesos de Observación adicionales, sustentados en lo siguiente:

a) La Matriz de Vulnerabilidades,

b) En elementos relevantes relacionados con el desarrollo de su función u otros que puedan tener un impacto en los intereses de los trabajadores, derivado de incumplimientos a la normatividad interna o externa y al Programa de Autorregulación de la Administradora.”

“Artículo 22. ...

I. a IV. ...

La modificación al Plan de Funciones no requerirá de la aprobación del Órgano de Gobierno de la Administradora, no obstante, el Contralor Normativo deberá informar a dicho Órgano sobre las modificaciones realizadas, en la sesión inmediata posterior a que esto ocurra.

El Contralor Normativo deberá presentar a la Comisión las modificaciones al Plan de Funciones dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que realice la modificación.”

“Artículo 23. ...

a) al d). ...

e) Incluir, al menos el nombre y cargo de los funcionarios responsables de cada proceso que se incluya en la Matriz de Vulnerabilidades.

...

El Contralor Normativo deberá evaluar al menos semestralmente la Matriz de Vulnerabilidades, y en su caso, llevar a cabo a la misma, las modificaciones que considere, debiendo informar de lo anterior al Órgano de Gobierno en la sesión ordinaria siguiente, que se celebre con posterioridad a la evaluación, y a la Comisión el mismo día que presente el Informe Mensual a que se refiere el artículo 37 de las presentes Disposiciones y que le corresponda según la celebración de la sesión ordinaria de que se trate, adjuntando para tal efecto, el resultado de sus evaluaciones y en su caso modificaciones, así como la certificación del secretario del Órgano de Gobierno en la que conste el acuerdo de la presentación de las mismas.

...

...

...

...

...”

“Artículo 36. ...

...

En caso de que el Órgano de Gobierno de la Administradora, no atienda o deje de justificar la respuesta a las peticiones que reciba por parte del Contralor Normativo, éste deberá dar aviso a la Comisión de tal hecho dentro del informe mensual inmediato siguiente a la fecha del periodo que corresponda.”

“Artículo 37. ...

El informe mensual deberá estar enfocado en reportar el cumplimiento de las obligaciones del Contralor Normativo, considerando las actividades desarrolladas y las irregularidades detectadas, durante el periodo mensual de que se trate, sin perjuicio de que estas últimas, las reporte en cualquier momento a la Comisión debiendo presentarse de forma ordenada, sucinta, precisa y clara. La inclusión de cada punto comprendido en el informe mensual deberá estar justificada según su importancia y utilidad, deberá evitarse incluir información poco relevante o que resulte redundante.

...

...”

“Artículo 38. ...

I. Reporte sobre la Matriz de Vulnerabilidades en sus dos apartados, operativo y financiero. En ese apartado el Contralor Normativo deberá informar si existió alguna variación respecto de las principales Vulnerabilidades y áreas de oportunidad en el ámbito del cumplimiento de la normatividad interna y externa de las Administradoras y las Sociedades de Inversión. También el reporte sobre la Matriz de Vulnerabilidades, deberá considerar lo siguiente:

- a) Los datos de los Funcionarios responsables de cada proceso que se incluya en la Matriz de Vulnerabilidades; y
- b) La descripción detallada de los pasos, estrategias y tiempos empleados por cada uno de los Funcionarios de la Administradora, e incluso las medidas de control implementadas por ésta, respecto de la atención de las Vulnerabilidades identificadas por el Contralor Normativo;

II. Se deroga;

III. Se deroga;

IV. ...

a) y b). ...

c) Las irregularidades detectadas en la administración y operación de la Administradora y de sus Sociedades de Inversión, así como las medidas preventivas y correctivas adoptadas y, en su caso, las sanciones impuestas por incumplimiento de tales medidas; o bien los aspectos irregulares que se hayan detectado; el detalle del seguimiento y demás información adicional a que se refiere este inciso, podrá incorporarse en un documento anexo, debiendo para ello hacer referencia al mismo en este apartado;

d) La aplicación y observancia de medidas impuestas para prevenir Conflictos de Interés de conformidad con lo que establecen las Disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro;

e). a g). ...

V. a IX. ...

X. Reporte de participaciones en las Sesiones del Órgano de Gobierno de la Administradora y los demás órganos colegiados y Comités de la Administradora y sus Sociedades de Inversión. En este apartado deberá incluir de forma sucinta sobre los acuerdos relevantes que se hubieren tomado en los órganos colegiados y demás comités; así como las opiniones vertidas por el Contralor Normativo.

XI. a XII. ...

XIII. Las acciones tomadas para verificar que la Administradora dé atención a las medidas de prevención y corrección derivadas de las visitas de inspección que efectúe la Comisión.”

“Artículo 39. ...

La Comisión podrá requerir al Contralor Normativo las aclaraciones, informes o documentación adicional que se requieran con relación al contenido de su informe mensual.”

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes modificaciones a las Disposiciones de Carácter General aplicables a los Contralores Normativos, entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO SEGUNDO. A la fecha de entrada en vigor de las presentes modificaciones, se derogan todas las disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión que les sean contrarias.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2022.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, Dr. **Ivan Hilmardel Pliego Moreno**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO por el que se dan a conocer los días inhábiles del año 2023 para la Secretaría de Economía.

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5, fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; y numeral 76 del artículo Tercero 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 la autoridad, por lo que es imperioso brindarles certeza en cuanto a los plazos con que cuentan en los trámites seguidos ante la Secretaría de Economía;

Que el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece que los días que no se considerarán como hábiles se harán del conocimiento público mediante acuerdo de la persona titular de la dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, y

Que con el propósito de brindar certeza y seguridad jurídica a los particulares respecto de los trámites que se lleven a cabo ante la Secretaría de Economía y las actuaciones de los servidores públicos adscritos a la misma, se expide el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DÍAS INHÁBILES DEL AÑO 2023 PARA LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Único. Para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos que se tramitan o deban tramitarse ante las unidades administrativas de la Secretaría de Economía, se considerarán como días inhábiles en el año 2023, además de los sábados y domingos, los siguientes:

- I. 6 de febrero;
- II. 20 de marzo;
- III. 6 y 7 de abril;
- IV. 1 y 5 de mayo, y
- V. 2 y 20 de noviembre.

Los días inhábiles correspondientes al mes de diciembre de 2023 se darán a conocer en términos del artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2022.- La Secretaria de Economía, **Raquel Buenrostro Sánchez.**- Rúbrica.

AVISO mediante el cual se da a conocer el ajuste ordinario de septiembre de 2022 al monto del cupo máximo para exportar azúcar a los Estados Unidos de América del ciclo azucarero comprendido entre el 1 de octubre de 2022 y el 30 de septiembre de 2023.

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

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL AJUSTE ORDINARIO DE SEPTIEMBRE DE 2022 AL MONTO DEL CUPO MÁXIMO PARA EXPORTAR AZÚCAR A LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA DEL CICLO AZUCARERO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE OCTUBRE DE 2022 Y EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

El Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de octubre de 2017, y modificado mediante diverso publicado en el mismo órgano de difusión oficial el 27 de diciembre de 2020, establece un cupo máximo para exportar a los Estados Unidos de América (EUA), azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos que derive de la caña de azúcar o de remolacha.

El Punto 13 del Acuerdo establece la fórmula para determinar el monto del cupo total de cada ciclo azucarero y prevé que éste se calculará en julio de cada año y tendrá ajustes ordinarios en los meses de septiembre, diciembre y marzo de cada ciclo azucarero de acuerdo a las necesidades de los EUA del mes que correspondan los ajustes, el cual será dado a conocer por la Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior y la Dirección General de Industrias Ligeras de la Secretaría de Economía, mediante aviso publicado en el DOF.

El 19 de septiembre de 2022 se publicó en el DOF y en el portal electrónico del Servicio Nacional de Información de Comercio Exterior (SNICE) www.snice.gob.mx el aviso mediante el cual se dio a conocer el monto del cupo máximo para exportar azúcar a los EUA del ciclo azucarero comprendido entre el 1 de octubre de 2022 y el 30 de septiembre de 2023, con datos de julio de 2022 y una vigencia del 1 de octubre de 2022 al 30 de septiembre de 2023.

El informe sobre las estimaciones de la oferta y la demanda agropecuaria mundiales (WASDE por sus siglas en inglés) correspondiente al mes de septiembre de 2022 se encuentra publicado por el Departamento de Agricultura de EUA (USDA por sus siglas en inglés), por lo que procede calcular el ajuste ordinario correspondiente a dicho mes.

En ese sentido, y con fundamento en los artículos 34, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracciones IV y XXIX, 32, fracciones VII, inciso a), y XI, y 33, fracciones I y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y el Punto 13 del Acuerdo, se da a conocer el siguiente:

AVISO

1.- En cumplimiento a lo establecido en el Punto 13 del Acuerdo por el que se sujeta a permiso previo la exportación de azúcar y se establece un cupo máximo para su exportación (Acuerdo), se da a conocer el ajuste ordinario de septiembre de 2022 al monto del cupo máximo para exportar a los Estados Unidos de América (EUA), con vigencia del 1 de enero al 30 de septiembre de 2023, azúcar originaria de los Estados Unidos Mexicanos, que derive de la caña de azúcar o de remolacha, del ciclo azucarero del 1 de octubre de 2022 al 30 de septiembre de 2023:

Monto	Unidad de medida
1,027,969.641	Toneladas métricas valor crudo (TMVC)

2.- Considerando lo establecido en el Punto 13 del Acuerdo, el monto a que se refiere el numeral anterior se determinó conforme a la fórmula siguiente:

$$CT_{t+1} = \min [(X_{t+1} * Z), Y_{t+1}]$$

Donde:

- CT_{t+1} = Cupo total calculado en septiembre de 2022.
- X_{t+1} = Necesidades totales de EUA, con base en la publicación del informe de septiembre de 2022 sobre las estimaciones de la oferta y la demanda agropecuaria mundiales (WASDE por sus siglas en inglés), el cual puede ser consultado a través del URL: <https://www.usda.gov/oce/commodity/wasde/wasde0922.pdf>. Dicho monto se calcula de la siguiente manera:

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

Los montos de las variables anteriores son los siguientes:

Variable	Monto (Toneladas cortas valor crudo)
Uso total	12,665,000.00
Inventarios iniciales	1,753,000.00
Producción de azúcar de caña y remolacha	9,141,000.00
Importaciones bajo arancel-cupo	1,562,000.00
Importaciones bajo otros programas de importación	250,000.00
Nota 5 de otras importaciones (otras de alto nivel y otras)	50,000.00

El resultado del cálculo es:

$$X_{t+1} = 1,618,775.000 \text{ toneladas cortas valor crudo.}$$

El resultado anterior se convierte a TMVC al dividir entre el factor: 1.10231125, obteniendo como resultado:

$$X_{t+1} = 1,468,528.059 \text{ TMVC.}$$

- $Z = 0.7$ en el mes de septiembre.

$$X_{t+1} * Z = 1,468,528.059 * 0.7$$

$$X_{t+1} * Z = 1,027,969.641 \text{ TMVC.}$$

- Y_{t+1} = Excedente de oferta con la información del balance azucarero proyectado vigente al mes de julio de 2022, calculado por el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar (CONADESUCA) de la siguiente manera:

El diferencial entre la oferta total de azúcar, menos el consumo nacional total, menos el inventario final proyectado elaborado por CONADESUCA. Los montos de las variables anteriores son los siguientes:

Variable	Monto (Toneladas métricas)
Oferta total de azúcar	7,112,915
Consumo nacional total	4,505,652
Inventario final proyectado	934,511

El resultado del cálculo es:

$$Y_{t+1} = 1,672,752.000 \text{ toneladas métricas.}$$

El resultado anterior se convierte a valor crudo al multiplicar por el factor: 1.06, obteniendo como resultado:

$$Y_{t+1} = 1,773,117.120 \text{ TMVC.}$$

El resultado del cálculo $CT_{t+1} = \min [(X_{t+1} * Z), Y_{t+1}]$ es:

$$CT_{t+1} = \min [(1,027,969.641), 1,773,117.120]$$

$$CT_{t+1} = 1,027,969.641 \text{ TMVC.}$$

3.- De conformidad con el Punto 15, párrafos primero, fracción II, y segundo, inciso b) del Acuerdo, la asignación con datos de septiembre de 2022 es de: 807,690.432 TMVC.

Considerando la asignación de cupo con datos a julio de 2022, el diferencial de cupo asignado con datos a septiembre de 2022 es de: **290,384.181 TMVC.**

La exportación relativa a la asignación del cupo a que se refiere el presente Aviso podrá realizarse del 1 de enero al 30 de septiembre de 2023, de conformidad con el Punto 18, fracción II del Acuerdo.

Ciudad de México, a 06 de diciembre de 2022.- Director General de Industrias Ligeras, **Roberto Beltrán Ramírez**.- Rúbrica.- Directora General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior, **Lorena Urrea García**.- Rúbrica.

LISTADO del Registro de Peritos Mineros vigentes y cancelados (02/2022).

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

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Minas, en términos de lo dispuesto por los artículos 34, fracciones XXVII, XXIX y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 95, 96, 97, 98 y 100 del Reglamento de la Ley Minera, y con fundamento en el artículo 56, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 16 y 21 del Reglamento de la Ley Minera, el interesado en presentar una solicitud de concesión o de asignación minera deberá acompañar adjunto a la solicitud o dentro de los sesenta días hábiles siguientes a su presentación, los trabajos periciales del lote minero, los cuales deben ser elaborados por un perito minero vigente, de acuerdo con los lineamientos y especificaciones establecidos bajo la normatividad vigente al ingreso de la solicitud;

Que en términos de lo señalado por el artículo 1o., fracciones XIII y XXI del Reglamento de la Ley Minera, se define como perito minero a la persona autorizada para elaborar trabajos periciales, los cuales deben ser efectuados para delimitar el lote minero a que debe referirse cada solicitud de concesión o de asignación minera, según las características señaladas en el artículo 12 de la Ley Minera;

Que para obtener la autorización de perito minero y su registro ante la Dirección General de Minas y con ello expedir trabajos periciales, la persona física o moral interesada debe reunir los requisitos establecidos en los artículos 96, 97, 98 y 99 del Reglamento de la Ley Minera;

Que conforme al artículo 96 del Reglamento de la Ley Minera, podrán solicitar su inscripción en el Registro de Peritos Mineros, a cargo de la Secretaría de Economía, las personas físicas que acrediten haber obtenido título profesional o grado académico equivalente, legalmente registrado, de ingeniero topógrafo, geomático, geodesta, de minas o geólogo, o que exhiban carta de pasante de alguna de las mencionadas carreras expedida por institución con reconocimiento de validez oficial de estudios; así como las personas morales que se encuentren legalmente constituidas como sociedad civil o mercantil, tengan por objeto la ejecución de levantamientos geodésicos o topográficos e inscriban a una o más personas físicas responsables que actuarán a su nombre, las cuales deberán reunir los requisitos antes señalados y encontrarse vigentes en el Registro de Peritos Mineros sin que se encuentre suspendido su registro;

Que corresponde a la Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Minas, conforme lo determinan los artículos 96, 97 y 98 del Reglamento de la Ley Minera, aprobar o negar las solicitudes de inscripción y/o renovación de inscripción en el Registro de Peritos Mineros, así como llevar su registro y control, y

Que el artículo 98, párrafo tercero del Reglamento de la Ley Minera indica que la Secretaría de Economía debe publicar semestralmente en el Diario Oficial de la Federación el listado de peritos registrados, así como de los suspendidos y cancelados, he tenido a bien expedir el siguiente:

Listado del Registro de Peritos Mineros Vigentes y Cancelados**(02/2022)**

PRIMERO. Se da a conocer el listado actualizado al 30 de noviembre de 2022, de Peritos Mineros Vigentes registrados, ante la Dirección General de Minas de la Secretaría de Economía, siguientes:

Registro	Expediente	Perito minero	Término de vigencia
Aguascalientes			
1611	664/3054	Rafael Rodríguez Rubio	23/08/2023
1678	664/3121	Jorge Iván Cervantes López	06/06/2026
Baja California			
1369	664/2812	Jorge de Jesús Zúñiga Santos	04/03/2025
755-2	664/2308	Juan José Cabuto Vidrio	01/01/2026
1583	664/3026	Adolfo Ruiz Castro	25/05/2027

Baja California Sur			
1329	664/2772	Juan Moisés Martínez Camacho	17/03/2023
Chihuahua			
1603	664/3046	Jorge Alberto de León Bencomo	30/01/2023
1605	664/3048	Jorge Pérez Rodríguez Terminel	27/02/2023
1608	664/3051	Abelardo Garza Hernández	26/04/2023
1610	664/3053	Carmen Cecilia Zesati Pereyra	02/07/2023
1334	664/2777	Modesto Guevara Ríos	27/07/2023
1470	664/2913	Roberto Flores Meléndez	29/08/2023
1474	664/2917	Juan Pablo García Flores	17/09/2023
1480	664/2923	Rodolfo Chávez Rocha	10/10/2023
1351	664/2794	Iván Guerra Bustillos	20/01/2024
1630	664/3073	Ignacio Everardo Félix López	25/04/2024
1634	664/3077	Juan Manuel Chaparro Palma	13/06/2024
1635	664/3078	Raúl Alberto Góngora Jurado	13/06/2024
1640	664/3083	Jesús Arzabala Molina	28/10/2024
1659	664/3102	Leonardo Sias Elizondo	23/08/2025
404-5	664/1371	Esteban Delgado Aguirre	19/10/2025
1660	664/3103	Elmer Omar Chaparro Palma	21/10/2025
1668	664/3111	Francisco Javier Delgado Velázquez	21/02/2026
1409	664/2852	Miguel Ángel Méndez Ángel	23/06/2026
1683	664/3126	Omar Alberto Rodríguez Enríquez	06/10/2026
1319	664/2762	Leonardo Agustín Llamas Jiménez	17/06/2027
693-4	664/2091	Eduardo Núñez Medina	05/08/2027
1445	664/2888	Manuel Alberto Tovar Jácquez	22/08/2027
1599	664/3042	Javier Valverde Flores	05/12/2027
Ciudad de México			
1465	664/2908	Daniela Hernández García	06/06/2023
639-2	664/1980	Carlos Guillermo Palomino Huerta	17/06/2023
1612	664/3055	María Liliana Pérez Hernández	23/08/2023
1620	664/3063	Mayra Fabiola Martínez Martínez	30/10/2023
1623	664/3066	Ileana Paulina Reyes Velázquez	19/12/2023
1636	664/3079	José Ángel Castañeda Cruz	04/08/2024
1357	664/2800	David Collado Ruíz	16/09/2024
688-4	664/2113	Ángel Gerardo Martínez Barrigüete	27/10/2024
1126	664/2569	Martín Soto Morán	01/01/2025
1651	664/3094	Armando Vázquez Camargo	21/01/2025
1523	664/2966	Emilio Luciano Romero Miranda	10/02/2025
1525	664/2968	Héctor Duran García	23/02/2025
1655	664/3098	Juan Antonio Calzada Castro	01/07/2025
1539	664/2982	GEO PROCESOS CARTOGRÁFICOS, S.A. DE C.V.	16/07/2025
1657	664/3100	Francisco Javier Samperio Jiménez	23/08/2025

791-4	664/2357	Juan Ernesto Cortéz Pérez	19/10/2025
1549	664/2992	David Emmanuel García Solís	08/11/2025
1554	664/2997	José Luis Sánchez Palma	08/11/2025
1664	664/3107	Alfonso Bernardo Rodríguez Varela	23/11/2025
1139	664/2582	Fortino Sánchez Mondragón	28/04/2026
1564	664/3007	Gustavo Guerrero Martínez	01/05/2026
1675	664/3118	Luis Roberto Zúñiga Estrada	06/05/2026
1676	664/3119	Vanessa Valdez Buendía	06/05/2026
1677	664/3120	José Luis Méndez Narez	06/05/2026
1402	664/2845	Sandra Pérez Páez	18/05/2026
1680	664/3123	DETECTOR EXPLORACIONES, S.A. DE C.V.	20/07/2026
715-4	664/2184	José Alberto Padilla Higuera	22/07/2026
1682	664/3125	Augusto Enrique García Reyes	04/08/2026
1035	664/2483	Jesús Herrera Ortega	10/11/2026
1576	664/3019	Arturo Arenas Rauda	19/01/2027
733-4	664/2219	José Luis Mendoza Mendoza	27/02/2027
1430	664/2873	Virginio Salgado Terán	08/03/2027
1689	664/3132	Carlos Alberto Segura González	28/03/2027
1691	664/3134	Gustavo Ansony Arias Delgado	28/03/2027
1321	664/2764	PROCESOS ANALÍTICOS INFORMÁTICOS S.A. DE C.V.	04/09/2027
1700	664/3143	Sergio Jesús González Blanco	18/10/2027
Coahuila			
1063	664/2510	Manuel Navarro Villa	17/06/2023
1619	664/3062	Marco Antonio Vásquez García	30/10/2023
1628	664/3071	Pedro Fraga Medina	21/02/2024
1076	664/2523	Eugenio Calvillo Santos	09/03/2024
1241	664/2684	Gustavo Canales de León	26/01/2025
764-4	664/2306	Hugo Navarro de la Garza	19/10/2025
1545	664/2988	Leopoldo Nájera Navarrete	08/11/2025
1385	664/2828	Víctor Marino González González	14/12/2025
1393	664/2836	Marcos Arturo Ramírez Alonso	09/02/2026
653-5	664/2399	Ramón García González	04/04/2026
1673	664/3116	Isabel Martínez Ortiz	06/05/2026
1674	664/3117	Javier Andrés Cepeda Ramos	06/05/2026
1681	664/3124	Félix Amado Orozco Lara	20/07/2026
769-4	664/2315	Jesús Rodolfo Aguirre Dávila	22/07/2026
1171	664/2614	Juan Vélez Castillo	03/03/2027
1692	664/3135	José Dagoberto Gutiérrez Bustos	28/03/2027
1580	664/3023	Fernando Sánchez Quiroga	25/05/2027
1695	664/3138	Alexis Iván Santiago Amaya	13/06/2027
1696	664/3139	Félix Bumaro García González	24/07/2027

1592	664/3035	Eduardo Antonio Sosa Gutiérrez	06/08/2027
1594	664/3037	José Ricardo Buztamante Rico	21/08/2027
1697	664/3140	Víctor Hugo Leija Peña	28/08/2027
1207	664/2650	Rubén Darío Duarte Torres	08/01/2028
Colima			
1331	664/2774	Joel Martín Valencia Villegas	07/04/2023
1614	664/3057	Rigoberto Jiménez Martínez	23/08/2023
1615	664/3058	Israel Espinoza Alcalá	27/09/2023
1526	664/2969	Doroteo Camilo Camargo Casian	23/02/2025
1384	664/2827	Rafael Martín Gálvez Alcaraz	25/10/2025
1421	664/2864	Oscar Antonio Casillas Larios	05/10/2026
1684	664/3127	José Ramon Garcia Andrade	07/11/2026
Durango			
1602	664/3045	José Martínez Gómez	05/12/2022
1219	664/2662	Sotero Alvarado Frayre	02/06/2023
1222	664/2665	Rogelio Urbina Michel	29/06/2023
1478	664/2921	Pedro Sánchez Ibáñez	10/10/2023
1621	664/3064	Bruss Rocha Rentería	29/11/2023
1236	664/2679	Rubén Saucedo Acosta	06/05/2024
516-5	664/1696	Tomas Pérez Salcedo	25/08/2024
1647	664/3090	Francisco Salais Cervantes	21/11/2024
1650	664/3093	José Arturo Torres Rosales	21/01/2025
1652	664/3095	Itzel Reyes Medina	01/03/2025
1669	664/3112	Marco Didier Robledo Núñez	21/02/2026
1671	664/3114	Ingrid Paola Damasco Antúnez	18/03/2026
1565	664/3008	Erme Enríquez Minjarez	01/05/2026
1182	664/2625	José Eulogio Ávalos García	27/04/2027
568-5	664/1953	Héctor Sánchez Alcántar	25/09/2027
Estado de México			
1601	664/3044	Miguel Ángel Chavarría Nieto	05/12/2022
1268	664/2711	Ricardo Esparza Contreras	25/05/2023
1461	664/2904	Manuel Becerril Hernández	06/06/2023
1225	664/2668	Juan Armando Juárez Ortega	30/08/2023
1627	664/3070	Alma Martha González Lemus	21/02/2024
1088	664/2531	Juan Antonio Ávalos Balderas	30/05/2024
1518	664/2961	Julio Cesar Ríos Hernández	20/01/2025
649-5	664/2374	Armando Bravo García	19/10/2025
611-5	664/2200	Manuel Flores Ayala	01/12/2026
1685	664/3128	Jonathan Alejandro Tlapanco Martínez	08/12/2026
1041	664/2488	Salvador Wong Romo	10/05/2027
1586	664/3029	Blanca Paola Méndez Sánchez	25/06/2027

Guanajuato			
1653	664/3096	Christian Rico Uribe	01/03/2025
1537	664/2980	Roberto Mendoza Vargas	19/05/2025
1686	664/3129	Luis Martínez Pratz	09/12/2026
1699	664/3142	Jorge Alejandro Navarro Avila	28/08/2027
1455	664/2898	Julio Mauricio Rivera Bustamante	07/11/2027
Guerrero			
1604	664/3047	Marcos González Valdez	27/02/2023
Hidalgo			
1646	664/3089	Luz María Sánchez Rosales	18/11/2024
794-4	664/2365	Sabino Rivera Mora	19/10/2025
1600	664/3043	Edgar Omar Duarte Hernández	05/12/2027
Jalisco			
572-5	664/1978	Juan García Rivera	26/01/2023
1609	664/3052	Jonathan Hernández Chávez	02/07/2023
1340	664/2783	ITGO INGENIERÍA S.A. DE C.V.	08/09/2023
1633	664/3076	José Argenis Amador Cervantes	13/06/2024
1642	664/3085	Guillermo García Hoyos	28/10/2024
1670	664/3113	Guillermo Florenzani Valderrama	18/03/2026
1562	664/3005	José Guadalupe Becerra Mares	25/04/2026
1428	664/2871	Salvador Barajas Becerra	22/02/2027
Nayarit			
1288	664/2731	Pablo Antonio Orozco Langarica	28/09/2025
1571	664/3014	José Torres Jaquez	25/09/2026
Nuevo León			
1654	664/3097	Joaquín Valdez Velázquez	14/04/2025
579-4	664/1782	Aarón Manzano Almaguer	05/08/2026
Oaxaca			
654-5	664/2316	Ismael Benjamín Martínez Canseco	19/10/2025
Puebla			
1656	664/3099	Adrián Huerta Ruiz	16/07/2025
1295	664/2738	César Mora Rivera	19/07/2026
1454	664/2897	Keren Hernández Durón	07/11/2027
Querétaro			
1637	664/3080	Javier Galván Castro	29/08/2024
1665	664/3108	J. Serafín Herrera Ledesma	26/11/2025
1672	664/3115	Amador Osoria Hernández	06/05/2026
San Luis Potosí			
1625	664/3068	Javier de La Vega García	04/02/2024
1629	664/3072	Carlos Cham Domínguez	21/02/2024
1631	664/3074	Erick Maldonado Arochi	13/06/2024
1503	664/2946	Jesús Alejandro Ortiz Guzmán	22/07/2024

1638	664/3081	Antonio Pérez Benavides	19/09/2024
1648	664/3091	Miguel Ángel Delgado Medellín	21/11/2024
1527	664/2970	Jorge Aranda Camacho	23/02/2025
1687	664/3130	Raymundo Ramírez Rodríguez	30/01/2027
1694	664/3137	José Adrián Galvan Reyna	02/06/2027
Sinaloa			
1607	664/3050	Jaime Iván Ocampo Villanueva	26/03/2023
1618	664/3061	Antonio Bonifacio Flores Martínez	30/10/2023
1626	664/3069	Juan Rosario Lagos	04/02/2024
1645	664/3088	Juan Moreno Rodríguez	28/10/2024
1649	664/3092	Ignacio Alcantar Jara	21/01/2025
1658	664/3101	Carlos Tang Lay	23/08/2025
1389	664/2832	Edgardo Molina Saucedo	19/01/2026
1401	664/2844	José Cruz Duarte Leal	27/04/2026
1579	664/3022	Cesar del Ángel Jacobo González	27/02/2027
1693	664/3136	Adalberto Ayala Esquerro	23/05/2027
Sonora			
1606	664/3049	Héctor Martín Córdova Barrios	27/02/2023
1218	664/2661	Francisco Figueroa Olea	20/05/2023
1221	664/2664	Francisco Ignacio Acedo García	21/06/2023
1228	664/2671	Julio Cesar González Zamora	25/10/2023
1345	664/2788	Hector Martínez García	02/11/2023
1482	664/2925	Humberto Domínguez Araujo	07/11/2023
1069	664/2516	Francisco Javier Quijada Molina	29/11/2023
1622	664/3065	Leoncio Nevarez del Castillo	29/11/2023
1070	664/2517	Juan Pedro Baca Ramírez	13/01/2024
1632	664/3075	Ramón Gómez Puente	13/06/2024
1502	664/2945	Oscar Montijo Contreras	22/07/2024
1504	664/2947	Francisco Javier López Olivas	22/07/2024
1639	664/3082	Jorge Alfredo Ramos Davalos	28/10/2024
1644	664/3087	Armando Ramos Bueno	28/10/2024
652-5	664/2335	José Jesús Morales Duarte	14/10/2025
652-4	664/1522	Roberto García Soto	19/10/2025
1661	664/3104	Juan Rodríguez Gil	21/10/2025
1662	664/3105	Juan Rascón Campa	12/11/2025
1666	664/3109	Ángel Fort Martínez	10/01/2026
658-5	664/2418	Jesús Rodríguez Ojeda	04/04/2026
674-2	664/2081	Ramón Gonzalo García Noriega	29/04/2026
1679	664/3122	Jorge Alexis Aguilar Cejudo	06/06/2026
1145	664/2588	Hugo Salvador Maldonado García	09/06/2026
1433	664/2876	Pedro Martín Martínez Cañedo	10/04/2027

1032	664/2480	Ricardo Pérez Tostado	10/04/2027
1588	664/3031	Javier Omar López Huguez	06/08/2027
618-5	664/2244	Francisco Zacarias Martínez Ramírez	10/08/2027
1597	664/3040	Francisco Javier Quintanar Ruiz	09/10/2027
1598	664/3041	José Aurelio Laguna Montiel	09/10/2027
1698	664/3141	Jesús Ignacio Camarena García	28/08/2027
503-4	664/1570	David Rosales Esquivel	13/10/2027
1701	664/3144	Héctor Mendivil Quijada	21/11/2027
Veracruz			
1643	664/3086	Carla Hernández Flores	28/10/2024
Zacatecas			
1613	664/3056	Eleazar Tijerin Ortiz	23/08/2023
1616	664/3059	Sergio Martínez Delgadillo	27/09/2023
1617	664/3060	Ubaldo Ochoa Domínguez	27/09/2023
691-2	664/2116	Luis Manuel Montes López	29/09/2023
1477	664/2920	José Gumaro Ortiz Valdez	10/10/2023
1624	664/3067	Luz Elena Carrillo Alvarado	19/12/2023
1368	664/2811	Alfredo Manuel Patiño Flota	01/03/2025
1555	664/2998	Gerardo Israel Cruz Torralva	08/11/2025
1663	664/3106	Alma Delia Valdez Herrera	12/11/2025
1667	664/3110	Raúl Jasso Soto	17/01/2026
1396	664/2839	José Alejandro Cabral Simental	13/03/2026
1152	664/2595	Manuel Federico Lozano Fuentes	09/09/2026
1688	664/3131	Jazmín Lizeth Gómez Hernández	21/02/2027
1690	664/3133	Gilberto Hinojosa Flores	28/03/2027
1442	664/2885	José Antonio Becerra Amezcua	12/08/2027

SEGUNDO. La vigencia de los registros de los Peritos Mineros señalados en el listado anterior, es sin perjuicio de las acciones de control, verificación, suspensión y, en su caso, cancelación que lleve a cabo la Dirección General de Minas, conforme a lo dispuesto por el Capítulo Único del Título Séptimo del Reglamento de la Ley Minera.

TERCERO. Se da a conocer el listado de los Peritos Mineros con registro cancelado en el periodo del 15 de enero al 30 de noviembre del 2022 por la Dirección General de Minas de la Secretaría de Economía, siguientes:

Registro	Expediente	Perito Minero	Término de Vigencia
Chihuahua			
1585	664/3028	Kevin Hiram Torres Montana	25/05/2022
1595	664/3038	Saúl Jaquez Moreno	09/10/2022
1641	664/3084	Sandra Aracely Nevarez Pizarro	15/03/2022
Ciudad De México			
730-4	664/2209	Sergio Raúl Olmos Meléndez	25/06/2022
1596	664/3039	Jorge Ezequiel Ordoñez Cortes	09/10/2022

Coahuila			
1577	664/3020	Andrés de Hoyos Soto	19/01/2022
Durango			
1578	664/3021	Rafael Araujo Esquivel	27/02/2022
Estado de México			
1593	664/3036	Alexis Mariana Hernández Covarrubias	21/08/2022
Guanajuato			
1584	664/3027	Carlos Juárez Soria	25/05/2022
1446	664/2889	Ismael Marín Mora	22/08/2022
Jalisco			
749-2	664/2282	Dagoberto Huerta Cortéz	27/04/2022
759-2	664/2327	Anastácio González Ramírez	27/04/2022
Michoacán			
1591	664/3034	Alejandro Carrillo Bañuelos	06/08/2022
Nuevo León			
1587	664/3030	David Avalos Tapia	02/07/2022
Puebla			
586-4	664/1876	José Carlos Coutiño Morales	20/08/2022
Querétaro			
741-4	664/2234	José Humberto Aguirre Contreras	16/06/2022
San Luis Potosí			
1590	664/3033	José Guadalupe Ortiz Martínez	06/08/2022
Sonora			
1582	664/3025	Rafaela Aranda Vega	25/05/2022
1589	664/3032	Enrique Manuel Villanueva Noriega	06/08/2022
Zacatecas			
1581	664/3024	Gilberto Báez Enríquez	25/05/2022
1443	664/2886	Fabiola Bonilla Hernández	12/08/2022
1444	664/2887	Juan Gulberto Moreno Alanís	12/08/2022

Atentamente.

Dado en Naucalpan, Estado de México, a los 16 días del mes de diciembre de 2022.- El suscrito Director de Cartografía y Concesiones Mineras, firma el presente Listado en suplencia por ausencia de la persona titular de la Dirección General de Minas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 56, segundo párrafo y 70, cuarto párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de octubre de 2019 y su posterior modificación publicada en el mismo órgano de difusión oficial el 12 de abril de 2021, Director de Cartografía y Concesiones Mineras, Ing. **Rafael Edipo Palma Castillo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR OIC/ASIPONA TOPOLOBAMPO/TAR/1/2022, por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo Corporativo Urbis, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- **FUNCIÓN PÚBLICA.-** Secretaría de la Función Pública.- Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo S.A de C.V., antes Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.- Expediente: SANC.- 0001/2022.- Número de Oficio: 09174/OIC/363/2022

CIRCULAR OIC/ASIPONA TOPOLOBAMPO/TAR/1/2022

CIRCULAR OIC/ASIPONA TOPOLOBAMPO/TAR/1/2022.- por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Empresas Productivas del Estado, así como a las Entidades Federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa **GRUPO CORPORATIVO URBIS, Sociedad Anónima de Capital Variable.**

DEPENDENCIAS, ENTIDADES, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

PRESENTES.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 y 78 fracción III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 1, 2, 3, 57 fracción I y 73 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1, 18, 26, 37 fracciones XII y XXIX, 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 4, 6 fracción III, letra B, numeral 3, 8 fracción VI y X, 38 fracción III, numeral 12 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el 16 de abril de 2020; y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo CUARTO de la Resolución número 09174/OIC/346/2022 de fecha dieciocho de noviembre de dos mil veintidós, que se dictó en el expediente número SANC.-0001/2022, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la persona moral **GRUPO CORPORATIVO URBIS, S.A DE C.V.**, esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberá de abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona moral de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **VEINTISIETE MESES.**

En caso de que el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, la persona moral **GRUPO CORPORATIVO URBIS, S.A DE C.V.**, no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución antes citada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado, lo anterior, con fundamento en lo previsto por el artículo 78 antepenúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la moral **GRUPO CORPORATIVO URBIS, S.A DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebran con el Ejecutivo Federal.

Atentamente:

Topolobampo, Ahome, Sinaloa, a 05 de diciembre de 2022.- Titular del Área de Responsabilidades Adscrita al Órgano Interno de Control, en la Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A de C.V., Lic. **Ana Laura Meza Verdugo.-** Rúbrica.

CIRCULAR OIC/ASIPONA TOPOLOBAMPO/TAR/2/2022, por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa UMA Suministros e Ingeniería Integral, Sociedad Anónima de Capital Variable.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo S.A de C.V., antes Administración Portuaria Integral de Topolobampo, S.A. de C.V.- Expediente: SANC.- 0003/2022.- Número de Oficio: 09174/OIC/362/2022.

CIRCULAR OIC/ASIPONA TOPOLOBAMPO/TAR/2/2022

CIRCULAR OIC/ASIPONA TOPOLOBAMPO/TAR/2/2022.- por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Empresas Productivas del Estado, así como a las Entidades Federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa **UMA SUMINISTROS E INGENIERIA INTEGRAL, Sociedad Anónima de Capital Variable.**

DEPENDENCIAS, ENTIDADES, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

PRESENTES.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 77 y 78 fracción III de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 1, 2, 3, 57 fracción I y 73 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria; 1, 18, 26, 37 fracciones XII y XXIX, 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 4, 6 fracción III, letra B, numeral 3, 8 fracción VI y X, 38 fracción III, numeral 12 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el 16 de abril de 2020; y en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo CUARTO de la Resolución número 09174/OIC/347/2022 de fecha dieciocho de noviembre de dos mil veintidós, que se dictó en el expediente número SANC.- 0003/2022, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la persona moral **UMA SUMINISTROS E INGENIERIA INTEGRAL, S.A DE C.V.**, esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberá de abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona moral de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **VEINTISIETE MESES.**

En caso de que el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, la persona moral **UMA SUMINISTROS E INGENIERIA INTEGRAL, S.A DE C.V.**, no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución antes citada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado, lo anterior, con fundamento en lo previsto por el artículo 78 antepenúltimo párrafo, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la moral **UMA SUMINISTROS E INGENIERIA INTEGRAL, S.A DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular, en términos del artículo 270 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebran con el Ejecutivo Federal.

Atentamente:

Topolobampo, Ahome, Sinaloa, a 05 de diciembre de 2022.- Titular del Área de Responsabilidades Adscrita al Órgano Interno de Control, en la Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A de C.V., Lic. **Ana Laura Meza Verdugo.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 27/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2023.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y penúltimo párrafo, 28, 29, 34 y Anexos 14, 18 y 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, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará 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, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

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;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 27/12/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (PFSEE) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, 23 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (PFSEE) 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. Beneficiarias/os

3.3.1. Requisitos

3.3.2. Procedimiento de selección

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

3.4.1.2. Aplicación

3.4.1.3. Reintegros

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance Físico Financiero

4.2.2. Acta de entrega-recepción

4.2.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

6.2. Externa

6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría Social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso

Anexo 2 Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial

Anexo 2a Lineamientos Internos para la Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial

Anexo 3 Plan Anual de Trabajo (PAT)

Anexo 4 Avance Físico Financiero (AFF)

Anexo 4a Anexo al Avance Físico Financiero (AAFF)

Anexo 5 Informe Técnico Pedagógico (ITP)

Anexo 6 Base de Datos Inicial (BDI)

Anexo 7 Base de Datos Final de Beneficiarios

Anexo 8 Memoria Histórica

Anexo 9 Informe Financiero de Cierre Anual (IFCA)

Anexo 9a Anexo al Informe Financiero de Cierre Anual (AIFCA)

Anexo 10 Diagrama de Flujo

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, se entenderá por:

Accesibilidad.- Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas 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 académicas para Agentes educativos.- Acciones de actualización, capacitación académica, entre otras, dirigidas a los Agentes educativos, que contribuyan a brindar herramientas adecuadas, así como al desarrollo de competencias y habilidades específicas que favorezcan la participación y el aprendizaje de la población con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes atendida por los SEE focalizados, así como las y los docentes en escuelas de Educación Básica que cuentan con apoyo de las USAER/UDEEI (atendiendo a la población objetivo, de acuerdo con el numeral 3.2 de las presentes RO).

Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.- Acciones dirigidas a las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes que asisten a los Servicios de Educación Especial focalizados para desarrollar habilidades, capacidades y aptitudes. Estas acciones son desarrolladas a través de un tercero (institución, proveedor u otro) y pueden llevarse a cabo dentro o fuera de los Servicios de Educación Especial; esta atención se puede ofrecer fuera o alternado del horario escolar.

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, órgano administrativo desconcentrado de la SEP, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación básica —incluyendo la indígena—, especial, así como la Normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Agentes educativos.- Aquellas/os involucradas/os en el proceso de enseñanza y aprendizaje de las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, entre quienes se encuentran: supervisoras/es, directivas/os, docentes, equipo de apoyo, madres, padres de familia y/o tutores.

Anexo al Avance Físico Financiero (AAFF).- Documento que realiza la AEL para informar, de manera trimestral a la Dirección General de Desarrollo Curricular, las acciones realizadas por componente, alineadas al Plan Anual de Trabajo (PAT).

Anexo al Informe Financiero de Cierre Anual (AIFCA).- Documento que realiza la AEL, en donde informa a la DGDC al cierre del ejercicio, la aplicación de los recursos financieros por Criterio de Gasto y Acción alineadas al PAT: Presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido, pagado y por ejercer/reintegrar.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyos específicos.- Son diversos recursos y estrategias que ofrecen los Servicios de Educación Especial y que permiten a las y los estudiantes recibir una atención educativa con equidad, de acuerdo con sus condiciones, necesidades, intereses y potencialidades.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Autoridad Educativa Local (AEL).- La persona Titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

Avance Físico Financiero (AFF).- Documento que realiza la AEL para informar, de manera trimestral a la instancia normativa, el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Barreras para el Aprendizaje y la Participación (BAP).- Condición o situación del entorno que por sus características o la manera en que se interpreta o emplea, puede limitar el ejercicio de derechos de las personas, principalmente de quienes viven en condición de vulnerabilidad. En el ámbito educativo, las BAP obstaculizan el acceso, permanencia y logro educativo y existen diversas clasificaciones; sin embargo, en el

contexto escolar las que tienen mayor incidencia son las *estructurales* que surgen como resultado de un sistema que ha normalizado la exclusión y la desigualdad de personas, grupos o poblaciones; las *actitudinales*, cuando las autoridades educativas, docentes, madres, padres y/o tutores, o la o el estudiante manifiestan rechazo, discriminación o sobreprotección hacia las personas; y las *pedagógicas*, cuando la concepción de la enseñanza no atiende la diversidad de capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de las y los estudiantes, es homogénea y no ofrece los apoyos necesarios. También existen barreras originadas por la organización y gestión escolar, la infraestructura, la ausencia o forma en que se implementan los recursos educativos, así como por la normatividad existente, la forma en que se interpreta y se aplica.

Base de Datos Final de Beneficiarios.- La base de datos que contiene la información de los beneficiarios por cada componente, y que recibieron acciones del PFSEE.

Base de Datos Inicial (BDI).- Es la base de datos de Servicios de Educación Especial focalizados en el PAT, en donde se reflejan el servicio y la población por criterio de gasto en donde están focalizados.

Carta Compromiso.- Documento dirigido a la persona Titular de la SEB, mediante el cual la persona Titular de la AEL expresa su voluntad de participar en el Programa, así como el compromiso de formalizar el Convenio o los Lineamientos Internos de Coordinación para la Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en las presentes RO.

CCT.- Clave de Centro de Trabajo. Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Centro de Atención Múltiple Básico (CAM Básico).- Servicio escolarizado de educación especial que atiende estudiantes con discapacidad o algún trastorno que requieren de apoyos y ajustes razonables permanentes y/o generalizados, o bien de asistencia, que asegure su bienestar, autonomía y seguridad personal. Los CAM Básico pueden ofrecer educación básica en los niveles de inicial, preescolar, primaria y/o secundaria.

Centro de Atención Múltiple Básico con Formación para el Trabajo (CAM FpT).- Servicio escolarizado de educación especial que atiende estudiantes con discapacidad o algún trastorno que requieren de apoyos y ajustes razonables permanentes y/o generalizados, o bien de asistencia, que asegure su bienestar, autonomía y seguridad personal. Además de los niveles de educación básica brinda talleres de formación laboral o para el trabajo.

Centro de Atención Múltiple Laboral (CAM Laboral).- Servicio escolarizado de educación especial que brinda formación laboral o para el trabajo a estudiantes de entre 15 y 22 años, con discapacidad que, por sus características, requieren una atención educativa específica y especializada. Tiene como propósito favorecer el desarrollo de competencias laborales para la realización de actividades productivas, las cuales les permitan lograr su independencia y autonomía de acuerdo con sus condiciones de vida particular y contextual.

Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP).- Es un servicio de apoyo, destinado para educación preescolar, que atiende la diversidad mediante apoyos en el contexto escolar, familiar, social y cultural.

Centro de Recursos e Información para la Integración Educativa (CRIE).- Es un Servicio de educación especial que ofrecen información, asesoría y capacitación al personal del Sistema Educativo Nacional, a las familias y a la comunidad sobre estrategias de atención para las personas con discapacidad, trastornos y/o con aptitudes sobresalientes, asimismo estos servicios ofrecen orientación sobre el uso de diversos materiales específicos y desarrollan estudios indagatorios con el fin de eliminar las BAP de las escuelas.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

Comité(s) de Contraloría Social.- Forma de organización social constituida por las/los beneficiarias/os de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la APF, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (Convenio).- Es el instrumento jurídico a través del cual la SEP, por conducto de la SEB, acuerda con los Gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios del PFSEE para el ejercicio fiscal 2023 en el marco de las RO.

Criterios generales de gasto.- Son el conjunto de acciones que se describen al interior de cada uno de los componentes del PFSEE, los cuales son: 1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad y aptitudes sobresalientes, 2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes y 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.

Cuenta bancaria productiva específica.- Cuenta bancaria única y exclusiva para la administración y ejercicio de los subsidios del PFSEE para el presente ejercicio fiscal.

Cuenta por Liquidar Certificada (CLC).- Documento presupuestario mediante el cual se realiza el pago y registro de las operaciones presupuestarias con cargo al Presupuesto de Egresos.

DGDC.- Dirección General de Desarrollo Curricular, adscrita a la SEB.

DGPYRF.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP.

Discriminación.- Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo educativo compuesto por los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria.

Educación Especial.- Servicio educativo que busca la equidad y la inclusión, la cual deberá estar disponible para todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas establecidas en la Ley General de Educación, y se proporcionará en condiciones necesarias, a partir de la decisión y previa valoración por parte de estudiantes, madres y padres de familia o tutores, personal docente y, en su caso, por una condición de salud, a través de apoyos que ayuden a eliminar las BAP que limitan el acceso, permanencia y egreso de las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.

Educación Inclusiva.- Se refiere al conjunto de acciones orientadas a eliminar toda forma de discriminación y exclusión, así como las demás condiciones estructurales que se convierten en BAP, por lo que: a) Atenderá las capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de estudiantes; b) Eliminará las distintas BAP que enfrenta cada estudiante, para lo cual las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, adoptarán medidas en favor de la accesibilidad y los ajustes razonables, y c) Proveerá de los recursos técnicos-pedagógicos y materiales necesarios para los servicios educativos.

Ejercicio fiscal.- Período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Estudiante/s.- Es la niña, niño, adolescente, joven o persona adulta, matriculado (a) en cualquier grado de cualquier tipo, nivel, modalidad u opción educativa del SEN.

Estudiante/s con aptitudes sobresalientes.- Son aquellas o aquellos capaces de destacar significativamente del grupo social y educativo al que pertenecen, en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico y/o acción motriz. Estas y estos estudiantes, por presentar necesidades educativas específicas, requieren de un contexto facilitador que les permita desarrollar sus capacidades y satisfacer necesidades e intereses propios en beneficio de ellas y ellos mismos y de la sociedad.

Estudiante/s con discapacidad.- Son aquellas o aquellos que tienen deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que, al interactuar con las BAP que le impone el entorno social, puedan impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con las demás. Para efectos del PFSEE, quedarán incluidos en este concepto estudiantes con autismo, trastornos o dificultades que, aunque no se definan como personas con discapacidad, tienen una condición de vida que puede afectar su interacción social, comunicación, lenguaje, integración sensorial y conducta; por lo que comúnmente requieren de apoyos y una atención educativa diferenciada, al igual que las personas con discapacidad.

Entidades Federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos, en la vida social.

Equidad educativa.- Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja —sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras— con base en el reconocimiento de sus características cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.- Dirigido a mejorar las condiciones de los SEE que atienden a la población en riesgo de exclusión y en situación de vulnerabilidad, específicamente estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes; por medio de material didáctico y bibliográfico especializado; pruebas estandarizadas; diseño, producción e impresión de material en formatos adaptados; equipo adaptado, tecnológico y multimedia; herramientas, utensilios, enseres domésticos y aparatos electrónicos para talleres laborales; insumos y materiales consumibles no perecederos; ayudas técnicas para la movilidad que mejoren las condiciones para el desplazamiento, orientación y comunicación; mobiliario ordinario y/o adaptado; así como equipamiento y materiales para aulas multisensoriales.

Escuela(s) inclusiva(s).- Es la Escuela Pública de Educación Básica que asume el principio del respeto y reconocimiento a la diferencia de las y los estudiantes, y que se organiza de una forma flexible, a fin de que pueda atender a cualquier persona con independencia de sus características físicas, sociales o culturales, favoreciendo la integración social y su aprendizaje.

Escuela(s) Pública(s) de Educación Básica.- Institución educativa de sostenimiento público del SEN que cuenta con la CCT.

Estadística Educativa.- Censo o recuento sistematizado de la cantidad de estudiantes, docentes y escuelas existentes en el país.

Evaluación Interna.- Procedimiento que se realiza con el fin de dar seguimiento y monitorear el desempeño del Programa presupuestario, constituyendo para tal efecto indicadores relacionados con su Objetivo General y Objetivos Específicos.

Excelencia.- Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento permanente de los procesos formativos que propicien el máximo logro de aprendizaje de las y los estudiantes, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

Formato 911.- Instrumento que se utiliza para recabar la información sobre matrícula, docentes y características de la población estudiantil, de las escuelas de educación especial, básica, media superior y superior, supervisiones, bibliotecas y formación para el trabajo; integra la información estadística educativa oficial a nivel nacional con la cual se apoyan los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector.

Gasto comprometido.- Momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

Gasto devengado.- Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Gobierno de los Estados.- Los Gobiernos de los 31 Estados de la República Mexicana.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Inclusión.- Es un valor y una actitud de aprecio y respeto por la diversidad, en la que se busca adaptar el sistema para responder de manera adecuada a las necesidades de cada una y uno de las y los estudiantes. Busca asegurar la equidad y la excelencia en la educación, considerando a todas y todos sin importar sus características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje. También busca eliminar todas las prácticas de discriminación, exclusión y segregación dentro de la escuela al promover el aprendizaje de todas y todos las y los estudiantes. Se relaciona con el acceso, permanencia, participación y aprendizaje.

Informe Financiero de Cierre Anual (IFCA).- Documento que realiza la AEL en donde informa a la DGDC, al cierre del ejercicio, la aplicación final de los recursos financieros: Presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido, pagado y por ejercer/reintegrar.

Informe Técnico Pedagógico (ITP).- Documento que realiza la AEL en donde informa a la DGDC, de manera trimestral, el estado, avance y cumplimiento de las acciones comprometidas en el PAT.

LDFFFM.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lineamientos Internos para la Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (Lineamientos).- Instrumento jurídico a través del cual la SEP por conducto de la SEB, acuerda con la AEFCM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios del PFSEE para el ejercicio fiscal 2023 en el marco de las presentes RO.

Mecanismo de evaluación.- Es el proceso en donde la AEL hace un análisis del estado que guarda el PFSEE después de su ejecución; mismo que genera el diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados de los mecanismos de seguimiento y supervisión. De manera externa, el PFSEE será evaluado por el CONEVAL de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.

Mecanismo de Planeación.- Es el proceso mediante el cual la AEL establece las acciones para alcanzar las metas y objetivos del PFSEE, sincronizando actividades con el apoyo financiero y técnico en el marco de los rubros de gastos autorizados en las RO.

Mecanismo de seguimiento.- Es el proceso mediante el cual la DGDC revisa el cumplimiento a las presentes RO, así como las acciones comprometidas en el PAT validado. Abarca la entrega y atención a observaciones en tiempo y forma de los informes trimestrales, bases de datos, las ministraciones, así como la evaluación y ejecución de las causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos e informe de cierre.

Mecanismo de supervisión.- Es el proceso mediante el cual se verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en el PAT para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo, o bien, a través de videoconferencias.

Memoria histórica.- Instrumento que elabora la persona reponsable del SEE beneficiado y da cuenta de la recepción del bien o servicio comprometido en las acciones del PAT validado.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de estos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Oficio de validación.- Documento oficial mediante el cual se autorizan las acciones comprometidas en el PAT de la AEL alineadas a lo autorizado en términos de las presentes RO, de conformidad a lo establecido en el numeral 4.1. *Proceso*.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

PAT.- Plan Anual de Trabajo, instrumento de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar en el PFSEE en el ejercicio fiscal 2023.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

Persona Enlace Estatal de Contraloría Social.- Es la persona representante de la Instancia Ejecutora designada por la AEL, para el caso de la Ciudad de México es la AEFCM, que coordina las actividades de promoción de la Contraloría Social en la Entidad Federativa: entrega y difusión de información de la Contraloría Social; otorgamiento de capacitación y asesoría; recopilación de informes; captación y atención de quejas, denuncias o sugerencias; y seguimiento de los resultados en materia de Contraloría Social.

Persona coordinadora Local del PFSEE.- Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del PFSEE para el presente ejercicio fiscal, conforme a lo señalado en las presentes RO y que atenderá las peticiones de la instancia normativa.

Perspectiva de género.- Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

PFSEE.- Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Población afrodescendiente o afromexicana con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.- Aquella o aquel que descende de personas provenientes del continente africano que llegaron a México durante el periodo colonial, en épocas posteriores o en la actualidad, y se autorreconocen afrodescendientes por su cultura, costumbres y tradiciones, enfrentándose a BAP; o bien, que destacan significativamente del grupo social y educativo al que pertenece en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico o de acción motriz.

Población atendida.- Las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes atendidos por los SEE beneficiados con acciones del PFSEE.

Población indígena con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.- Aquella o aquel estudiante que descendiende de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas; los cuales presentan BAP derivadas de su condición de discapacidad y/o aptitudes sobresalientes.

Población migrante con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.- Las y los estudiantes hijas o hijos de familias que por diversas situaciones cambiaron de su país de origen o entidad federativa y asisten a un servicio de educación especial del territorio nacional y que se enfrentan a BAP; y que además tiene una condición de discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, colocándolos en situación de vulnerabilidad.

Población objetivo.- Las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes atendidos por los SEE focalizados por las AEL.

PSE.- Programa Sectorial de Educación 2020-2024.

Riesgo de exclusión.- Condición que se define por el no acceso o el acceso restringido a los derechos y oportunidades fundamentales, entre ellos, los educativos.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Servicios de Educación Especial (SEE).- El PFSEE considera a aquellas instancias que prestan servicios públicos de educación especial que brindan atención educativa a las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes en Educación Básica. Forman parte del SEN y se clasifican en tres tipos de servicios:

- a) De apoyo: CAPEP, USAER, UDEEI y UAEBH.
- b) Escolarizados: CAM Básico y CAM Laboral.
- c) De orientación: CRIE y UOP.

Servicio de educación especial fortalecido.- Es el servicio que ha cubierto al cien por ciento sus necesidades de actualización, equipamiento y mantenimiento. Debido a la población fluctuante de las y los estudiantes de nuevo ingreso que asisten a los Servicios de Educación Especial, dicho fortalecimiento requerirá actualizarse en cada ejercicio fiscal, con base en el diagnóstico que dé cuenta de la población atendida y las necesidades identificadas en los Servicios de Educación Especial.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SIIPP-G.- Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

Situación de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, religioso, situación socioeconómica, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria (nacional y local), que impiden a estudiantes, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de las y los estudiantes.

Subsidios.- Las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto. Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG 1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG 7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Transparencia.- Obligación de los organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen de conformidad con lo establecido en el artículo 8, fracción IX de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

UAEBH. Unidad de Apoyo a la Educación Básica en Hospitales.- Servicios de Educación Especial encargados de apoyar el proceso de atención educativa de estudiantes que enfrentan BAP, prioritariamente aquellas asociadas con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes y que por alguna cuestión de salud deben permanecer por largos periodos en hospitalización.

UAF.- Unidad de Administración y Finanzas de la SEP.

UDEEI. Unidad de Educación Especial y Educación Inclusiva.- Servicio de Educación Especial que, en corresponsabilidad con docentes y directivos de las escuelas públicas de educación básica, promueven la inclusión de estudiantes con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes con la finalidad de eliminar las BAP que obstaculizan el acceso, permanencia, aprendizaje, participación y egreso a través de acciones como: la detección inicial a partir del análisis de los contextos escolar, áulico y/o socio-familiar, de la evaluación psicopedagógica y en los casos que se requiera, el desarrollo de un plan de intervención.

UOP. Unidad de Orientación al Público.- Servicio de educación especial que ofrece información y asesoría a los agentes educativos en el tipo básico, a las familias y a la comunidad sobre opciones educativas para la atención de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.

USAER. Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular.- Equipo de profesionales de la Educación Especial que, en conjunto con los agentes educativos, son responsables de apoyar la transformación de las condiciones de la escuela pública de educación básica, con la finalidad de eliminar las BAP que enfrentan las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, a través de acciones como el diagnóstico de la escuela y el programa escolar de mejora continua; la detección inicial de las y los estudiantes; la evaluación psicopedagógica, en los casos que se requiera; el desarrollo de un plan de intervención.

UR.- Unidad Responsable del PFSEE, que para efectos del mismo, es la DGDC.

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus párrafos primero, cuarto y fracción II, incisos e), f), h), i), dispone: que toda persona tiene derecho a la educación; la cual se basará en el respeto irrestricto de la dignidad humana de las personas, con un enfoque de derechos humanos e igualdad sustantiva; además tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades y habilidades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje. El criterio que orientará a la educación se basará en los resultados del progreso científico, luchará contra la ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios. Además, será equitativo, inclusivo, integral y de excelencia.

Sumado a lo anterior, la Ley General de Educación (LGE), en su artículo 7, prevé que corresponde al Estado la rectoría de la educación; la impartida por éste, además de obligatoria, será: I. Universal, al ser un derecho que corresponde a todas las personas por igual, por lo que: a) Extenderá sus beneficios sin discriminación alguna de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y b) Tendrá especial énfasis en el estudio de la realidad y las culturas nacionales y II. Inclusiva, eliminando toda forma de discriminación y exclusión, así como las demás condiciones estructurales que se convierten en BAP, por lo que: a) Atenderá las capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje de las y los estudiantes; b) Eliminará las distintas BAP que enfrentan cada una y uno de las y los estudiantes, para lo cual las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, adoptarán medidas en favor de la accesibilidad y los ajustes razonables; c) Proveerá de los recursos técnico pedagógicos y materiales necesarios para los servicios educativos, y d) Establecerá la educación especial disponible para todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, la cual se proporcionará en condiciones necesarias, a partir de la decisión y previa valoración por parte de las y los estudiantes, madres y padres de familia y/o tutores, personal docente y, en su caso, por una condición de salud.

Asimismo, en su artículo 35, antepenúltimo párrafo, establece que la educación especial buscará la equidad y la inclusión, la cual deberá estar disponible para todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas establecidas en dicha Ley.

Por otra parte, la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su artículo 12, establece que la SEP promoverá el derecho a la educación de las personas con discapacidad, prohibiendo cualquier discriminación en planteles, centros educativos, guarderías o del personal docente o administrativo del SEN, por lo que para tales efectos realizará, entre otras, las siguientes acciones: I. Establecer en el SEN el diseño, ejecución y evaluación del programa para la educación especial y del programa para la educación inclusiva de personas con discapacidad; II. Impulsar la inclusión de las personas con discapacidad en todos los niveles del SEN, desarrollando y aplicando normas y reglamentos que eviten su discriminación y las condiciones de accesibilidad en instalaciones educativas, en las que se proporcionen los apoyos didácticos, materiales y técnicos y cuenten con personal docente capacitado, y III. Establecer mecanismos a fin de que las niñas y los niños con discapacidad gocen del derecho a la admisión gratuita y obligatoria, así como la atención especializada.

Para dar respuesta a lo ya mencionado, de conformidad con la fracción I del artículo 34 del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal 2023, el PFSEE se apegará a “Los recursos destinados a programas educativos deberán ser ejercidos exclusivamente por las autoridades educativas, tanto federales como estatales”.

El PFSEE busca priorizar a la población escolar con mayores necesidades para recibir apoyos, en ese tenor, se encuentra alineado: al PND en su Eje II. Política Social, apartado “Derecho a la educación” que señala que el gobierno federal se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación; al Programa Nacional de Derechos Humanos 2020-2024 en su Objetivo prioritario 1 “Asegurar una respuesta articulada de la APF a la crisis de derechos humanos”, Estrategia prioritaria 1.6 “Implementar acciones de sensibilización y comunicación para difundir y promover una cultura de derechos humanos”, asimismo con su Objetivo prioritario 3 “Impulsar acciones focalizadas para garantizar los derechos humanos de los grupos históricamente discriminados”, Estrategia prioritaria 3.2 “Propiciar cambios sociales y culturales para favorecer el pleno desarrollo y bienestar de las personas con discapacidad”, y al PSE, específicamente con su Objetivo prioritario 1.- “Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes”, Estrategia prioritaria 1.4 “Garantizar condiciones de equidad para todos, con énfasis particular en los grupos y poblaciones históricamente discriminados”, Acciones puntuales 1.4.2 “Crear condiciones de accesibilidad en los planteles de servicios regulares para favorecer la inclusión de estudiantes con discapacidad en todos los tipos, niveles y modalidades”, 1.4.3 “Promover que todas las escuelas de los diferentes tipos, niveles y modalidades, cuenten

con libros de texto gratuitos, material didáctico y tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digitales diseñados para estudiantes con discapacidad" y 1.4.5 "Reforzar los Servicios de Educación Especial para la atención de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes con discapacidad y para aquellos que presentan aptitudes sobresalientes"; Estrategia prioritaria 4.3 "Garantizar el equipamiento adecuado de los centros educativos para potenciar el máximo logro de los aprendizajes", Acciones puntuales 4.3.1 "Dotar a los planteles educativos públicos del país del equipamiento necesario y adecuado para su operación, en diversos espacios, entre otros, aulas, bibliotecas, laboratorios y talleres" y 4.3.4 "Contar con el equipamiento necesario y adecuado para fomentar el acceso, permanencia y participación de todas las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el Sistema Educativo Nacional, con énfasis en los grupos históricamente discriminados".

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el PFSEE se vincula con el Objetivo 4 "Garantizar una educación inclusiva, equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos", en específico a las metas 4.1 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces"; 4.2 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria"; 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional", y 4.7 "Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible, entre otros medios".

En este contexto, la educación debe procurar la consolidación de una sociedad de derechos que logre la inclusión de todas y todos, reduciendo la desigualdad que existe entre las personas. En este sentido, la educación inclusiva garantiza el acceso, la permanencia, la participación y el aprendizaje de todas y todos las y los estudiantes, con especial énfasis en aquellos que están excluidos, marginados o en riesgo de estarlo, a través de la puesta en práctica de un conjunto de acciones orientadas a eliminar las BAP que limitan el acceso, permanencia y egreso, que surgen de la interacción entre las y los estudiantes y sus contextos; las personas, las políticas, las instituciones, las culturas y las prácticas.

Es importante mencionar que la prevalencia de la discapacidad en México es de 5.7%, según los datos del Censo de Población y Vivienda 2020, lo que significa que 7.1 millones de habitantes del país tienen mucha dificultad o no pueden realizar algunas de las actividades consideradas como básicas, entre las que se encuentran: ver (aunque usen lentes); caminar, subir o bajar usando sus piernas; escuchar (aunque use aparato auditivo); moverse o usar sus brazos o manos; aprender, recordar o concentrarse; hablar o comunicarse; o realizar actividades de la vida cotidiana como bañarse, vestirse o comer por problemas físicos, emocionales o mentales.

Por lo que, con base en los datos estadísticos del Formato 911 2021-2022, de los 24,113,780 estudiantes de educación básica, 1,768,000 (7.3%) son niñas, niños y adolescentes (0 a 19 años) que tienen alguna de las características establecidas por el INEGI.

Asimismo, se puede calcular que, del total de estudiantes de educación básica, el 10% tiene algún tipo de aptitud sobresaliente (según el modelo sociocultural que utiliza la SEP), lo que significa que existen aproximadamente 2,411,378 niñas, niños y adolescentes con esta condición.

Lo anterior, suma una población de 4,179,378 estudiantes que requieren de los SEE; sin embargo, según lo recabado a través del Formato 911 y publicado en Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional 2021-2022, el total de estudiantes atendidos en los Servicios de Educación Especial es solamente de 570,957 estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, lo cual representa sólo el 13.66% de la población total que necesita de estos servicios.

Otro dato importante es que, de acuerdo con los datos del Censo de Población y Vivienda 2020, entre la población infantil de 6 a 11 años, 4% de quienes hablan alguna lengua indígena y 4.3% de quienes tienen alguna limitación, discapacidad o condición mental no tienen escolaridad, en contraste con 1.1% y 1.2% de los no hablantes de lengua indígena y afrodescendientes, respectivamente. Por otra parte, en lo que respecta a la información reportada por sexo, 21% (707 mil) de las mujeres con discapacidad y/o con algún problema o condición mental son analfabetas y el 17% (497 mil) de los hombres con estas mismas características; además de que esto influye en la tasa de participación económica de las personas con discapacidad y/o algún problema o condición mental, ya que, de quienes tienen más de 15 años, sólo el 26% de mujeres y 48% de los hombres cuentan con un trabajo.

Aunado a lo anterior, los SEE enfrentan limitaciones para la atención educativa de las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes que enfrentan BAP, en primer lugar la oferta de capacitación dirigida a los Agentes educativos que laboran en estos Servicios, no es específica y no corresponde a las necesidades de formación para que puedan brindar una atención educativa pertinente a la población que asiste a los SEE; de igual manera, éstos carecen de materiales y equipamiento específico que ayuden en la atención educativa con equidad a las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes. Con base en lo descrito se observa como una consecuencia el incumplimiento constitucional de garantizar el acceso, permanencia y participación de todas y todos las y los estudiantes en edad escolar; es por ello que el PFSEE se orienta a mejorar las condiciones de funcionamiento, organización, equipamiento y accesibilidad de los planteles de educación básica y de los SEE, así como la profesionalización de los asesores técnicos, del personal directivo y docente y la participación de madres, padres de familia y/o tutores que tienen hijas o hijos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, de manera informada y organizada, para generar escuelas inclusivas y con ello identificar y atender a una mayor cantidad de estudiantes que requieran de apoyos significativos.

Un Servicio de Educación Especial se podrá considerar fortalecido al momento en que se hayan cubierto al cien por ciento sus necesidades de actualización, equipamiento y mantenimiento de éste. Debido a la población fluctuante de las y los estudiantes de nuevo ingreso que asisten a los SEE, dicho fortalecimiento requerirá actualizarse en cada ejercicio fiscal, con base en las necesidades planteadas en el diagnóstico que realicen las AEL.

Las acciones que se realizan en el marco del PFSEE buscan la atención equitativa, sin distinción de género, ya que la población que atienden los SEE son parte de un grupo en situación de vulnerabilidad por una condición de discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, lo cual hace que se encuentren en desventaja con el resto de la población y, para garantizar sus derechos, los componentes y Criterios generales de gasto del PFSEE promueven la igualdad entre mujeres y hombres.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFP RH, se verificó que el PFSEE objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a que las y los estudiantes de educación básica con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes de los SEE del PFSEE permanecen en el ciclo escolar correspondiente y desarrollan habilidades para potenciar su aprendizaje.

2.2. Específicos

- Realizar Acciones académicas para Agentes educativos que contribuyan a su actualización, capacitación, concientización, formación y actualización, favoreciendo así la atención de las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes que asisten a los Servicios de Educación Especial.
- Realizar Acciones de atención complementaria para las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes para mejorar las condiciones de los SEE y favorecer el trayecto educativo de las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.
- Dotar de equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes para mejorar las condiciones de los SEE y favorecer el trayecto educativo de las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del PFSEE es a nivel nacional.

3.2. Población objetivo

Las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes atendidos por los SEE focalizados por las AEL.

3.3. Beneficiarias/os

Beneficiarios directos son los Gobiernos de los Estados y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que decidan participar voluntariamente en el PFSEE y que operen los Servicios de Educación Especial.

Beneficiarios indirectos son las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes que asisten a los Servicios de Educación Especial, focalizados por las AEL y que reciben acciones del PFSEE.

3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar a la DGDC, a más tardar el 16 de enero de 2023, un diagnóstico que dé cuenta de la población atendida y las necesidades identificadas en los Servicios de Educación Especial, relacionados con los objetivos del PFSEE;
- Enviar a la SEB, a más tardar el 31 de enero de 2023, la Carta Compromiso (Anexo 1), y
- Formalizar a más tardar el 15 de febrero de 2023 el correspondiente Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (Anexo 2) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos Internos para la Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (Anexo 2a).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión	Difundir en la página de la SEB http://normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/ROP_index.html las presentes RO dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2023.	SEB
2. Solicitud del apoyo	Presentar a la DGDC un diagnóstico que dé cuenta de la población atendida y las necesidades identificadas en los Servicios de Educación Especial, relacionados con los objetivos del PFSEE a más tardar el 16 de enero de 2023. Enviar a la SEB la Carta Compromiso a más tardar el 31 de enero de 2023.	AEL
3. Formalización de Convenio y Lineamientos	Los Gobiernos de los Estados deberán formalizar el correspondiente Convenio (Anexo 2), y para el caso de la AEFCM los correspondientes Lineamientos (Anexo 2a) a más tardar el 15 de febrero de 2023.	SEB / AEL / AEFCM

Para su incorporación en el PFSEE, las AEL deberán realizar una focalización de sus SEE a beneficiar, de acuerdo con los siguientes criterios, que:

- Sean SEE de sostenimiento público.
- Atiendan a estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.
- Preferentemente, se ubiquen en localidades catalogadas por el CONAPO con un grado de rezago "alto" o "muy alto".

Las AEL ampliarán la base de los SEE beneficiados priorizando:

- Servicios de nueva creación.
- Servicios que tengan mayores necesidades de acuerdo con los criterios establecidos en el diagnóstico.
- Servicios que atienden a población con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes que se encuentren en doble situación de vulnerabilidad, como indígena, afrodescendiente y migrante.
- Servicios que brinden actualización a docentes de escuelas de Educación Básica (Componente 1).

El padrón de beneficiarios directos será reportado en el SIIPP-G. La Base de Datos Final de Beneficiarios del PFSEE será difundida en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx>; la AEL deberá remitir a la DGDC la Base de Datos Final de Beneficiarios (Anexo 7), junto con la entrega del cuarto ITP. Esta información deberá ser consistente con la información reportada en el Formato 911.

Cuando las/los beneficiarias(os) sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El PFSEE adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el “Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos”, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México.
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México.
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los Gobiernos de los Estados, la AEFCM y, en su caso, los Municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH, y a lo previsto en las presentes RO.

Los Convenios que se suscriban con los Gobiernos de los Estados, con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PFSEE, dichos instrumentos no tendrán carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los Gobiernos de los Estados; o, en su caso, Municipios, con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo con los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1. “Devengos”.

La UR 300 Subsecretaría de Educación Básica deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como obtener la opinión del área jurídica y financiera previamente a la firma de los convenios.

Apoyos Técnicos	La DGDC proporcionará a la AEL asesoría, acompañamiento y en su caso visitas de supervisión y seguimiento, con referencia a la normatividad para operar el PFSEE y la ejecución de acciones para el logro de los objetivos de éste, en beneficio de los SEE focalizados por las AEL, que atiendan a las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.
Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del PFSEE corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2023, después de restar los gastos de operación central que serán asignados conforme a lo estipulado en el numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023, transfiriendo el monto restante a los Gobiernos de los Estados y el correspondiente traspaso ramo a ramo a la AEFCM, para la operación del PFSEE. Los gastos de operación central podrán ser utilizados para el pago de supervisión, seguimiento, operación y evaluación del PFSEE, los cuales se desagregarán en las partidas específicas de gasto de acuerdo con las necesidades de la DGDC. Gastos de operación local De los subsidios transferidos a cada uno de los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM para el logro de los objetivos específicos del PFSEE, se podrá ejercer hasta un 3% para Gastos de Operación Local, con lo que deberán asegurar el seguimiento y participación activa de las y los responsables de la operación del PFSEE en las acciones y actividades que implementen las AEL, como: Planeación, Seguimiento y Evaluación; Promoción, Operación y Seguimiento de la Contraloría Social; asistencia a reuniones convocadas por la DGDC, y/o distribución de materiales a los Servicios de educación especial focalizados (viáticos y traslados, pago de paquetería y mensajería) de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de garantizar el buen funcionamiento y de monitorear la operación, implementación e impacto del PFSEE, para lo cual podrán utilizar las partidas de gasto específicas de acuerdo a las necesidades de cada AEL.

Monto del apoyo

El monto definitivo por transferir a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM se determinará en el Convenio (Anexo 2) y Lineamientos (Anexo 2a), respectivamente. Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del PFSEE, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la suficiencia presupuestaria, bajo los siguientes criterios de distribución:

- Diagnóstico que presenten las AEL que dé cuenta de la población atendida y las necesidades identificadas en los SEE.
- Número SEE que atienden estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.
- Número de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.
- Número de docentes que son parte de los Servicios de Educación Especial.

Los subsidios del PFSEE se distribuirán de la siguiente manera:

Tipos de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Para el logro de los objetivos específicos del PFSEE, los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, del subsidio otorgado, se destinará hasta el 3% para sus gastos de operación local y el resto conforme los Criterios generales de gasto, previstos en las presentes RO, cuidando que la distribución se realice de la siguiente manera: hasta 70% para acciones destinadas a población con discapacidad y hasta el 50% para acciones destinadas a población con aptitudes sobresalientes (la AEL deberá asegurar que la suma de los porcentajes designados complete el 100% de acuerdo a las necesidades de las poblaciones) y podrá distribuirse de la siguiente forma:			
Financiero	AEL	Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad y aptitudes sobresalientes hasta un 50%. Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes hasta un 50%. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes hasta un 80%	Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, de acuerdo con el calendario establecido en el Convenio o los Lineamientos y la disponibilidad presupuestaria.
		Del total de recurso ministrado podrán destinar hasta el 3% (tres por ciento) de gasto de operación local para la implementación del PFSEE: • Planeación. • Seguimiento y supervisión. • Evaluación. • Acciones de Contraloría Social. • Asistencia a reuniones convocadas por la DGDC. • Distribución de materiales a los Servicios de Educación Especial focalizados (viáticos y traslados, pago de paquetería y mensajería).	

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las y los estudiantes.

Del mismo modo, las AEL o la AEFCM, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería o vehículos.

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2023, para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Los gastos indirectos que la DGDC podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial S295, 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.

Componentes de PFSEE

Componente 1: Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad y aptitudes sobresalientes.

Acciones de actualización, capacitación académica, entre otras, dirigidas a los Agentes educativos, que contribuyan a brindar herramientas adecuadas, así como al desarrollo de competencias y habilidades específicas que favorezcan la participación y el aprendizaje de la población con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, atendida por los SEE focalizados, así como las y los docentes en escuelas de Educación Básica que cuentan con apoyo de las USAER/UDEEI (atendiendo a la población objetivo, de acuerdo con el numeral 3.2 de las presentes RO). Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE las AEL podrán destinar hasta un 50% del recurso.

Componente 2: Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes

Acciones dirigidas a las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes que asisten a los Servicios de Educación Especial focalizados para desarrollar habilidades, capacidades y aptitudes. Estas acciones están a cargo de un tercero y pueden llevarse a cabo dentro de las instalaciones de los Servicios de Educación Especial o en espacios diferentes; esta atención se puede ofrecer fuera o alternado del horario escolar.

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE las AEL podrán destinar hasta un 50% del recurso.

Componente 3: Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes

Dirigido a mejorar las condiciones de los SEE que atienden a la población en riesgo de exclusión y en situación de vulnerabilidad; específicamente estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes. Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE las AEL podrán destinar hasta un 80% del recurso.

Criterios generales de gasto

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE, se deberá considerar el uso del recurso para los 3 componentes, logrando una suma del 100%.

Cada componente cuenta con Criterios generales de gasto para los tipos de apoyo y son los siguientes:

CRITERIOS GENERALES DE GASTO POR COMPONENTE		Porcentaje máximo a ejercer
1.	Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad y aptitudes sobresalientes.	Hasta 50%
1.1.	Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico de Agentes educativos a través del diseño, realización y/o asistencia a diplomados, cursos, talleres, conferencias y asesorías, relacionados con su rol y funciones.	
1.2	Realización de encuentros, cursos, talleres y/o reuniones entre madres y padres de familia y/o tutores de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes para la conformación y la operación de sus redes de apoyo. Para llevar a cabo estas actividades se podrán destinar recursos para la compra de papelería, reproducción de material, renta de salones, equipo de audio y/o video, pago de viáticos, pago de traslados (al interior de la Entidad Federativa), coffe break (café, té, agua, galletas, fruta, botana dulce y botana salada), pago de honorarios a conferencistas o talleristas.	

Para el desarrollo de las acciones de los Criterios generales de gasto del componente 1 se pueden realizar pagos de servicios como: arrendamiento de salas, salones para capacitación, compra de recursos didácticos, reproducción de materiales, pago a conferencistas o talleristas (se deberá considerar dentro de sus honorarios el pago de viáticos y traslados), contratación de plataformas digitales para capacitación.

Para el caso del 1.1 se podrá realizar el pago de viáticos y traslados para quienes reciben la actualización (hasta 100 personas) únicamente en cursos y talleres (con una duración de 10 a 15 horas, en máximo 3 días), mientras sea al interior de la Entidad Federativa.

2.	Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.	Hasta 50%
2.1	Acciones orientadas a sensibilizar, promover, difundir y desarrollar en la comunidad escolar una cultura inclusiva, a través de campañas, ferias y eventos (académicos, deportivos, culturales, científicos y/o artísticos para la y el estudiante con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes). Dichas acciones podrán ser de índole local, estatal y/o nacional. Para el desarrollo de las acciones de este criterio se podrá realizar pago de viáticos y traslados al interior o fuera de la entidad en territorio nacional para las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, así como para la persona adulta que les acompañe: docente, madres, padres de familia y/o tutores.	
2.2	Acciones orientadas a la intervención directa y la atención complementaria: académica, artística, deportiva, rehabilitadora, desarrollo de habilidades socioafectivas y/o que contribuyan en el diagnóstico de las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.	
2.3	Acciones orientadas a que las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes pongan en práctica las habilidades académicas, artísticas, deportivas, para la vida y/o laborales.	

Restricciones:

Para el componente 2, el número de acompañantes (docentes, madres, padres de familia y/o tutores), deberá considerarse de acuerdo con el número de estudiantes que asistan a los eventos y no deberá exceder el número de estudiantes.

Para el caso del 2.2 no se permitirá la compra de pruebas estandarizadas para la determinación de apoyos específicos que requieran las y los estudiantes que enfrenten BAP, se deberá hacer uso del criterio de gasto 3.3.

3.	Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes. (El porcentaje de este componente que es hasta el 80% se convierte en un 100%, las AEL podrán decidir en qué Criterios generales de gasto realizar acciones, cuidando de no exceder los máximos, por lo que la sumatoria de los porcentajes de cada criterio seleccionado deberá dar el 100%).	Hasta 80%
3.1	Dotar de material didáctico especializado para estudiantes con discapacidad, como: material didáctico concreto (frutas de plástico, cubos para contar, monedas y billetes educativos), esquemas o mapas en relieve; regletas y punzón; caja aritmética y ábaco Cramer; tableros de comunicación, regletas cuisenaire; juegos de estrategia adaptados, material para el desarrollo de la ciencia (equipo de laboratorio, lupas, telescopios), equipo deportivo, instrumentos musicales, entre otros.	Hasta el 40% del presupuesto destinado para el componente 3.
3.2	Dotar de material bibliográfico para estudiantes con discapacidad como: libros especializados en atención educativa, en discapacidad, en ciencia o en artes, así como libros en formatos accesibles, libros de literatura infantil y juvenil, entre otros, que sean los pertinentes para las personas usuarias.	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el componente 3.
3.3	Dotar de pruebas estandarizadas para la identificación y determinación de apoyos específicos que requieren las y los estudiantes que enfrentan BAP por una condición de discapacidad. La AEL deberá verificar que sean las pertinentes para la población objetivo. Para este criterio también se podrá realizar la contratación de servicios de aplicación y procesamiento en línea de instrumentos de evaluación.	Hasta el 20% del presupuesto destinado para el componente 3.

3.4	Diseño, producción e impresión de material en formatos adaptados para favorecer la accesibilidad de estudiantes con discapacidad a través de textos en braille, lectura fácil, audiolibros, o videos con animaciones, con interpretación en Lengua de Señas Mexicana (LSM) y/o <i>closed caption</i> y tecnología de bajo costo, entre otros. Para el desarrollo de este criterio se permitirá la compra de insumos o consumibles de papelería para el diseño de formatos adaptados, pagar un servicio de impresión o edición de video y audio para el diseño del material, contratar un servicio que adapte los recursos educativos, así como la adquisición de equipo tecnológico necesario.	Hasta el 10% del presupuesto destinado para el componente 3.
3.5	Dotar de equipo adaptado, tecnológico y/o multimedia para estudiantes con discapacidad como: software, hardware, equipos de cómputo, cañones, impresoras, enmicadora, tabletas electrónicas, equipos para producciones audiovisuales que realicen las y los estudiantes, reproductores de audio y video, equipos de asistencia tecnológica y/o tecnologías adaptadas, impresoras en Braille, máquina Perkins, calculadoras parlantes, magnificadores de pantalla, contratación de plataformas digitales, entre otros.	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el componente 3.
3.6	Adquirir herramientas, utensilios, enseres domésticos y aparatos electrónicos que se requieren para impartir talleres laborales que se ofertan en los Centros de Atención Múltiple laboral y con Formación para el Trabajo. En este equipamiento se puede incluir también aditamentos que permitan a las y los adolescentes y jóvenes aprender en ambientes reales de trabajo. Para el desarrollo de este criterio se podrán comprar insumos para instalación, mantenimiento y/o reparación del mobiliario o equipamiento de los talleres de formación laboral.	Hasta el 40% del presupuesto destinado para el componente 3.
3.7	Dotar de insumos y materiales consumibles no perecederos que se requieren en los talleres laborales que se ofertan en los CAM laboral y con Formación para el Trabajo para apoyar las actividades de las y los estudiantes con discapacidad, tales como papelería, maderería, ferretería, cocina, repostería, estilismo, industria del vestido, jardinería, entre otros.	Hasta el 5% del presupuesto destinado el componente 3.
3.8	Adquirir ayudas técnicas para la accesibilidad y movilidad que mejoren las condiciones para el desplazamiento, orientación y comunicación de la o el estudiante con discapacidad a través de la instalación de barandales, pictogramas, guías podotáctiles, alarmas visuales, señalización en relieve, sillas de ruedas, bastones, andaderas para personas con discapacidad, muebles para baño, entre otros; siempre y cuando estas ayudas no impliquen una modificación o intervención estructural a los inmuebles.	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el componente 3.
3.9	Dotar de mobiliario ordinario y/o adaptado para las y los estudiantes con discapacidad (sillas, mesas, atriles, cambiadores, muebles para recreación, mobiliario adaptado, entre otros).	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el componente 3.
3.10	Adquirir equipamiento y materiales para aulas multisensoriales, tales como tubos de burbujas con luz y colores, proyectores de imágenes, paneles interactivos, paneles musicales, sillones o camas de agua, o con vibración y aromas, esferas de espejos, entre otros y/o pagar el servicio a una empresa que la diseñe e instale.	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el componente 3.
3.11	Dotar de material didáctico especializado para estudiantes con aptitudes sobresalientes, como: juegos de estrategia (torre de Hanói, ajedrez, dominó o Backgammon), material para el desarrollo de la ciencia (equipo de laboratorio, lupas, telescopios), material para el desarrollo de las artes, equipo deportivo, instrumentos musicales, entre otros.	Hasta el 40% del presupuesto destinado para el componente 3.
3.12	Dotar de material bibliográfico para estudiantes con aptitudes sobresalientes, como: libros especializados en atención educativa en aptitudes sobresalientes, en ciencia o en artes, libros de literatura infantil y juvenil, entre otros.	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el componente 3.

3.13	Dotar de pruebas estandarizadas para la identificación de las y los estudiantes con aptitudes sobresalientes (inteligencia, creatividad, habilidades sociales y emocionales). La AEL deberá verificar que sean las pertinentes para la población objetivo. Para este criterio también se podrá dotar de insumos de papelería (hojas, tóner) para la reproducción de entrevistas, cuestionarios e inventarios para la detección de estudiantes con aptitudes sobresalientes, así como para la contratación de servicios de aplicación y procesamiento en línea, de instrumentos de evaluación.	Hasta el 40% del presupuesto destinado para el componente 3.
3.14	Dotar de equipo tecnológico y/o multimedia para estudiantes con aptitudes sobresalientes, como: software, hardware, equipos de cómputo, cañones, impresoras, tabletas electrónicas, equipo para producciones audiovisuales realizado por estudiantes, reproductores de audio y video, material para robótica, enmicadora, contratación de plataformas digitales, entre otros.	Hasta el 30% del presupuesto destinado para el componente 3.
3.15	Dotar de insumos y materiales consumibles no perecederos que se requieren para apoyar las actividades curriculares y extracurriculares de las y los estudiantes con aptitudes sobresalientes en las diferentes áreas, tales como papelería, materiales, indumentaria y accesorios para el desarrollo de las artes, prácticas de ciencias y deportivas, entre otras.	Hasta el 5% destinado para el componente 3.
La AEL deberá realizar la investigación de mercado con proveedores que tengan la capacidad de entrega en tiempo, cantidad y calidad requerida. Restricciones: En ningún caso estos recursos son para apoyar labores administrativas de Agentes educativos, el equipo deberá quedar en resguardo de los SEE. En caso necesario, será decisión de cada SEE determinar si los materiales y equipos se prestan para brindar educación a distancia, así como los mecanismos para asegurar su retorno en buenas condiciones. La persona responsable del SEE deberá de establecer un mecanismo que dé cuenta de los materiales y equipos a través del cual es beneficiado el servicio. Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE, se asignará a los SEE que atiendan a las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes, un monto específico diferenciado para cada entidad federativa, considerando hasta un 70% para población con discapacidad y hasta 50% para población con aptitudes sobresalientes, de acuerdo con los criterios generales de gasto establecidos anteriormente.		

Durante la operación del PFSEE, la DGDC como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, las AEL y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFP RH, así como en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2023.

La DGDC deberá promover ante los beneficiarios de subsidios que se otorgan en el marco del PFSEE en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2023, no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; 176, primer párrafo del RLFP RH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFEFM.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2023, no podrán ejercerse.

El PFSEE operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio (Anexo 2) celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos (Anexo 2a).

La DGDC podrá destinar el 97% del presupuesto total autorizado al PFSEE para el ejercicio fiscal 2023, para la operación e implementación del PFSEE en las Entidades Federativas por conducto de las AEL, y en el caso de la Ciudad de México, por conducto de la AEFCM.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando el beneficiario del PFSEE sean los Gobiernos de los Estados, la AEFCM y, en su caso, los Municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la DGDC será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

3.4.1.2. Aplicación

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de los Estados y, en su caso, los municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los Gobiernos de los Estados y, en su caso, los Municipios serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante el PFSEE no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los Gobiernos de los Estados, la AEFCM y, en su caso, los Municipios serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PFSEE, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

En caso de que los apoyos otorgados no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados al 31 de diciembre de 2023, en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del 2024, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado.

Los recursos objeto del presente Programa que hayan sido comprometidos por los Gobiernos de los Estados y, en su caso los Municipios, y aquellos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2023, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2024; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso en que el beneficiario de los apoyos sea la AEFCM, la aplicación de éstos deberá sujetarse a lo previsto en las presentes RO, así como en la demás disposiciones presupuestarias y administrativas aplicables en la materia. En tal sentido, los recursos traspasados a esa AEL (AEFCM) durante el presente ejercicio fiscal en el marco de las presentes RO que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2023, no podrán ejercerse, en término de lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH.

3.4.1.3. Reintegros

En los casos en los que existan recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura; para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la DGDC e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia Normativa del Programa, de acuerdo con lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado la AEL y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2023 conserven recursos federales, deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2023.

Los Gobiernos de los Estados o, en su caso los Municipios, por conducto de las Autoridades Estatales competentes, a más tardar el 15 de enero de 2024 deberán reintegrar a la TESOFE los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que, al 31 de diciembre de 2023, no hayan sido devengadas por los Estados.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFEFM) que al 31 de diciembre de 2023 se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2024; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros generados deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de la AEFCM, ésta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

En los casos en que los Gobiernos de los Estados beneficiarios de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, esté obligada/o a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. Los Gobiernos de los Estados beneficiarios de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que deban enterarse a la TESOFE, por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGDC, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a los Gobiernos de los Estados beneficiarios de los apoyos realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que los Gobiernos de los Estados beneficiarios de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La DGDC deberá prever en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos en el marco de las presentes RO, la obligación de los/las beneficiarios/as, en los casos que corresponda, de 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 o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH y 176, primer párrafo del RLFPRH.

En caso de que la DGDC no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

En caso de que los Gobiernos de los Estados beneficiarios de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de los Estados, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de los Estados beneficiarios de los apoyos por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse de conformidad a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

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

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en el que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023

Nota: Para el ejercicio fiscal 2023, la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8° fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre los saldos insolutos.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con los Gobiernos de los Estados beneficiarias de los apoyos y serán pagadas, conforme al procedimiento que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la TESOFE.

3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Derechos de las AEL:

1. Recibir los apoyos conforme lo establecido en el numeral 3.4. "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del PFSEE; salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral;
2. Recibir de la DGDC asesoría y apoyo sobre la operación del PFSEE sin costo y a petición del beneficiario;
3. Recibir de la DGDC la información que requiera, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del PFSEE;
4. Recibir el comunicado por parte de la DGDC sobre la asignación del subsidio, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO;
5. Mantener la reserva, protección y confidencialidad de los datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia;
6. Recibir, en los casos de suspensión, cancelación o reintegro, la resolución fundada y motivada de la DGDC, y
7. Presentar a la DGDC la queja o sugerencia correspondiente cuando haya sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/los servidoras/es públicos durante el desarrollo del PFSEE.

Obligaciones de las AEL:

1. Abrir una cuenta bancaria productiva específica, a más tardar el 31 de enero de 2023, misma que deberá comunicar formalmente a la SEB con copia a la DGDC, con excepción de la AEFCM;
2. Aplicar los subsidios del PFSEE de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
3. Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM;
4. Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable;
5. Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales y nacionales referidas en las presentes RO;
6. Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables;
7. Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
8. Designar y/o ratificar a la persona Enlace Estatal de Contraloría Social y notificar mediante oficio a la DGDC, con la finalidad de promover la participación social;
9. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;
10. Elaborar el diagnóstico que dé cuenta de la población atendida y las necesidades identificadas en los Servicios de Educación Especial, relacionados con los objetivos del PFSEE, el cual será el insumo para la planeación de las actividades;
11. Designar y/o ratificar a la persona coordinadora Local del PFSEE, el cual se sugiere tenga conocimientos sobre educación especial; la notificación deberá enviarse vía oficio a la DGDC a más tardar 10 días hábiles posteriores al envío de la Carta Compromiso, en caso de que en el transcurso del ejercicio fiscal hubiera cambio de la persona coordinadora, la AEL tendrá un plazo máximo de 15 días naturales para su designación y notificar vía oficio a la DGDC;

12. Enviar a la DGDC, mediante correo electrónico y en formato editable, el proyecto de PAT junto con la BDI para su revisión, a más tardar el 10 de marzo de 2023;
13. Garantizar que los Agentes educativos de los SEE focalizados en el PFSEE conozcan las RO;
14. Enviar a la DGDC a más tardar el 8 de mayo de 2023 el PAT final y BDI, atendiendo las observaciones que haya señalado la DGDC. El PAT y la BDI ajustados deberán ser enviados físicamente y en formato electrónico editable, firmados por las autoridades estatales correspondientes o la AEFCM, acompañados de un oficio;
15. Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, físicamente y por correo electrónico, el AFF y el AAFF del PFSEE conforme al Anexo 4 y 4a, adjuntando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes, 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;
16. Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, físicamente y por correo electrónico los ITP, conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;
17. La información que se reporta en los ITP trimestrales debe ser coherente con lo que se registra en los AFF trimestrales;
18. Solicitar al SEE beneficiado que registre en la Memoria Histórica (Anexo 8), la recepción de la acción del Componente 1, 2 o el equipamiento del Componente 3, para asegurar que corresponda a lo establecido en el PAT;
19. Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los subsidios; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;
20. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PFSEE, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de la DGDC de la ministración de los recursos, a excepción de la AEFCM;
21. Notificar a la DGDC el alta de una cuenta bancaria productiva específica adicional para la administración y aplicación de los recursos, en los casos que la operación del PFSEE lo requieran, en apego a la normativa estatal con el propósito de alcanzar los objetivos y metas del PFSEE, en los 15 días hábiles posteriores a la firma del Convenio, en apego al artículo 69 de la LGCG, a excepción de la AEFCM en donde se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos (Anexo 2a);
22. Establecer en el ámbito de su competencia los mecanismos de planeación, seguimiento, supervisión y evaluación que aseguren el destino, la aplicación y la transparencia de los subsidios otorgados para la operación del PFSEE;
23. Remitir a la DGDC la información que solicite para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PFSEE;
24. Presentar el IFCA y remitirlo a la DGDC a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del 4º trimestre, de acuerdo con lo establecido en las presentes RO y, en su caso, en el artículo 17 de la LDFFEM; así como en los lineamientos del Cierre de Ejercicio Fiscal emitidos por la SHCP y que pueden ser consultados en la página <https://www.gob.mx/shcp>;
25. Generar y enviar a la DGDC, junto con el cuarto ITP, la Base de Datos Final de Beneficiarios físicamente y por correo electrónico, acompañada de un oficio;
26. Solicitar a la DGDC, mediante oficio, la modificación al PAT, cuando por razones externas o ajenas a las AEL no se puedan cumplir las metas establecidas en él; se permitirán, en su caso, hasta tres solicitudes de modificación debidamente justificadas y emitidas por las AEL. La fecha límite para recibir cualquier modificación será dentro de los primeros ocho días hábiles del mes de diciembre de 2023;
27. Solicitar a la DGDC, mediante oficio, la autorización del uso de los ahorros presupuestarios de los recursos ministrados que se hayan generado al cubrir las metas comprometidas del PFSEE, que podrán utilizarse para atender los objetivos del PFSEE y modificar el PAT;
28. Atender de manera oportuna y expedita toda solicitud de información relacionada con la operación del PFSEE que realice la DGDC para la atención de informes y requerimientos externos, y
29. Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los AFF, el AAFF y el ITP, durante los 10 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios realizados por la DGDC y remitir su atención a través de oficio y correo electrónico.

Causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB determinará la suspensión de entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a los incumplimientos, informando a la DGPYRF para los efectos procedentes.

Incumplimiento	Consecuencia
La no entrega oportuna en tiempo y forma del AFFy el AAFF señalados en el numeral 4.2.1, y estados de cuenta del trimestre reportado, así como la no entrega oportuna del ITP señalados en el 3.6.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2023. Una vez subsanado el incumplimiento, será levantada la suspensión.
La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PFSEE.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2023. En caso de continuar con la irregularidad, se procederá a la cancelación definitiva, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2023, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las presentes RO, excepto aquellas que se apeguen al artículo 17 de la LDFFEM.	La DGDC solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de acuerdo al numeral 3.4.1.3. de las presentes RO de los recursos no devengados o aquellos ejercidos en fines distintos de las presentes RO. En caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional de Anticorrupción.

3.6. Participantes**3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)**

Instancia Ejecutora	Funciones
SEB	1. Concentrar las Cartas Compromiso dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del término para su recepción según el inciso b) del numeral 3.3.1. Requisitos de las presentes RO y enviar copia a la DGDC; 2. Suscribir el Convenio (Anexo 2) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2a); 3. Gestionar ante la DGPYRF, el registro en el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que abra la Secretaría de Finanzas o su equivalente de los Gobiernos de los Estados, para el PFSEE, a excepción de la AEFCM; 4. Transferir los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PFSEE, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio (Anexo 2), así como a la disponibilidad y suficiencia presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo conforme al calendario establecido en los Lineamientos (Anexo 2a); 5. Notificar a la DGDC, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha que aparezca la CLC como pagada en bancos, sobre la ministración realizada a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva; 6. Determinar e informar a la DGDC si se suspenden o cancelan los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base en los elementos que provea la DGDC de acuerdo con lo establecido en las presentes RO;

	7. Gestionar las líneas de captura de recurso no ejercido ante la DGPYRF, previa solicitud de la DGDC; • Para las solicitudes que correspondan al informe de cierre 2023 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar en febrero de 2024; • Para las solicitudes que correspondan al informe complementario de cierre 2023 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar en abril de 2024, y; • Proporcionar las líneas de captura para las solicitudes que correspondan a productos financieros hasta la cancelación de las cuentas bancarias, a excepción de la AEFCM.
DGDC	1. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos; 2. Elaborar el calendario de ministraciones del PFSEE para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM; 3. Interpretar las presentes RO, así como resolver dudas sobre cualquier aspecto de ejecución, operación y aspectos previstos o no en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia; 4. Implementar y operar, con base en la asignación del PEF y de las atribuciones que se señalan en el Reglamento Interior de la SEP, en su artículo 22, fracción XI; 5. Recibir e integrar la información contenida en los diagnósticos entregados por la AEL; 6. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones, el CFDI en formato PDF y XML de cada una de los Estados, previa entrega por parte de la AEL a la DGDC; a excepción de la AEFCM, la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos; 7. Otorgar asistencia técnica y apoyo a las AEL para la operación del PFSEE; 8. Revisar, y en su caso, emitir comentarios al proyecto de PAT y BDI del PFSEE enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2023, a más tardar 30 días naturales posteriores a la recepción del proyecto de PAT por parte de la AEL; 9. Validar el PAT en su versión final, por medio de un oficio firmado por la DGDC dirigido a las AEL; 10. Revisar al término de cada trimestre el AFF e ITP presentados por las AEL, así como emitir los comentarios correspondientes, dentro de los primeros 20 días hábiles posteriores a la recepción de éstos; 11. Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PFSEE; 12. Reportar a la SEB los casos en los que se requiera la suspensión o cancelación de los recursos asignados, de conformidad con el numeral 3.5. de las presentes RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados; 13. Remitir, en su caso, a la AEL respectiva los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PFSEE para su atención y resolución; 14. Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB a la DGDC, según corresponda; 15. Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento, y; 16. Solicitar las líneas de captura a la SEB, conforme a los reintegros que las AEL informen.
AEL	1. Establecer, en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PFSEE; 2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PFSEE, con apego a la normativa aplicable; 3. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PFSEE;

	4. Enviar por correo electrónico la primera versión del proyecto de PAT Anexo 3 a la DGDC para su revisión junto con la BDI Anexo 6, a más tardar el 10 de marzo de 2023; 5. Enviar físicamente y por correo electrónico a la DGDC el PAT y BDI para validación en su versión final, a más tardar el 8 de mayo de 2023; 6. Entregar a la DGDC el AFF y el AAF del PFSEE conforme al Anexo 4 y 4a adjuntando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes, así como los ITP, conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos de las acciones aprobadas en el PAT dentro del periodo de realización; 7. Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los AFF, AAF y el ITP a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores; 8. Generar y enviar a la DGDC, físicamente y por correo electrónico, junto con el cuarto ITP, la Base de Datos Final de Beneficiarios; 9. Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales, a fin de optimizar los apoyos, sin contravenir los objetivos de cada programa; 10. Apoyar a la DGDC en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PFSEE; 11. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social, así como informar cualquier cambio en la planeación; 12. Si al cubrir las metas comprometidas del PFSEE, se tienen remanentes de recursos (ahorros presupuestarios), se podrán utilizar para atender los objetivos del PFSEE, previa solicitud y autorización de la DGDC, siempre y cuando no se rebasen los porcentajes establecidos en los componentes del PFSEE; 13. Designar y/o ratificar a la persona coordinadora Local del PFSEE, el cual deberá: a. Elaborar el proyecto de PAT del PFSEE para la revisión por parte de la DGDC. b. Atender las observaciones realizadas por la DGDC al proyecto de PAT. c. Enviar a la DGDC el PAT ajustado. d. Apoyar en la gestión y asignación de recursos del PFSEE. e. Enviar a la DGDC el AFF, AAF, estados de cuenta del trimestre e ITP de operación del PFSEE. f. Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, enviado al inicio del ejercicio fiscal 2023 para recibir los recursos. g. Integrar y enviar a la DGDC la BDI de los servicios focalizados del PFSEE. h. Asegurar que el documento fiscal comprobatorio del ejercicio del recurso se cite en el concepto la leyenda "pagado con recursos del S295 PFSEE". i. Solicitar al servicio beneficiado que se registre en la memoria histórica (Anexo 8) la recepción de la acción del Componente 1, 2 o el equipamiento del Componente 3, asegurando que este completo respecto a lo establecido en el PAT. j. Trabajar de manera conjunta, en caso de que la persona coordinadora Local del PFSEE sea una figura diferente a la o el Responsable de Educación Especial en la Entidad Federativa, para la operación del PFSEE. 14. Cancelar las cuentas bancarias receptora y operativa, a excepción de la AEFCM: a. Las AEL que cierren en 2023 deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar en el primer trimestre del 2024. b. Las AEL que cierren en apego al artículo 17 de LDFFEM deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar en el segundo trimestre del 2024.
--	--

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDC será la encargada de interpretar las RO, resolver las dudas y los aspectos no considerados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La DGDC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales, municipales, Ciudad de México y sus demarcaciones territoriales), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PFSEE, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN**4.1. Proceso**

Etapas		Actividad	Responsable
Mecanismo de Planeación	Difundir R.O.	Publicar en la normateca de la SEB, las RO del PFSEE (http://normateca.basica.sep.gob.mx/core/page/ROP_index.html) dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2023.	SEB
	Enviar diagnóstico	Presentar a la DGDC el diagnóstico que dé cuenta de la población atendida y las necesidades identificadas en los Servicios de Educación Especial, a más tardar el 16 de enero de 2023.	AEL
	Remitir Carta Compromiso	Enviar a la SEB la Carta Compromiso, con copia a la DGDC a más tardar el 31 de enero de 2023 (Anexo 1).	AEL
	Designar a la persona coordinadora Local del PFSEE	Notificar vía oficio a la DGDC durante los primeros 10 días hábiles posteriores al envío de la Carta Compromiso, la designación y/o ratificación de la persona coordinadora Local del PFSEE. En caso de que en el transcurso del ejercicio fiscal hubiera cambio de la persona coordinadora la AEL tendrá un plazo máximo de 15 días naturales para su designación y notificar vía oficio a la DGDC.	AEL
	Abrir cuenta bancaria	Abrir una Cuenta bancaria productiva específica a más tardar el 31 de enero de 2023, misma que deberá comunicar formalmente a la SEB con copia a la DGDC.	AEL con excepción de AEFCM
	Formalizar el Convenio/ Lineamientos	Formalizar a más tardar el 15 de febrero de 2023 el Convenio (Anexo 2) o en su caso los Lineamientos (Anexo 2a), de acuerdo con lo establecido en las presentes RO.	SEB/AEL
	Enviar el proyecto de PAT para su revisión	Enviar por correo electrónico a la DGDC el proyecto de PAT (incluyendo la BDI de beneficiarios indirectos), a más tardar el 10 de marzo de 2023.	AEL
	Ajustar el proyecto de PAT y enviar la versión final	La DGDC emitirá observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días naturales posteriores a la recepción del proyecto de PAT por parte de la AEL. Las observaciones emitidas por la DGDC deberán atenderse por la AEL y enviarse mediante correo electrónico a más tardar el 8 de mayo de 2023.	DGDC/AEL
	Validar el PAT	Una vez que sea validado, la DGDC emitirá el oficio de validación para la implementación del PAT. Esto permitirá dar inicio al ejercicio del recurso por parte de las AEL.	AEL/DGDC

Etapas		Actividad	Responsable
	Enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet	Enviar a la DGDC el CFDI en formato PDF y el XML.	AEL (a excepción de la AEFCM)
	Enviar CDFI y XML	Enviar a la SEB el CFDI y XML con excepción de la AEFCM.	DGDC
	Ministrar los subsidios	Ministrar los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PFSEE, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL (a excepción de la AEFCM) a la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones, y para el caso de la AEFCM se sujetará el traspaso de recursos ramo a ramo, de acuerdo con lo dispuesto en los Lineamientos.	SEB
	Notificar la ministración	La DGDC notifica por escrito a la AEL la ministración de los subsidios a más tardar dentro de los siguientes tres días hábiles de ser informada por la SEB, sobre la ministración realizada a los gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva, en el caso de la AEFCM se envía la adecuación presupuestaria del traspaso de recursos.	DGDC
	Ejercer los subsidios	Ejercer los subsidios entregados por el PFSEE de conformidad con las RO.	AEL
Mecanismo de seguimiento	Enviar Avances Físico Financiero (AFF) e Informe Técnico Pedagógico (ITP)	Elaborar, integrar y enviar trimestralmente a la DGDC: AFF, AAFP conforme a los Anexos 4 y 4a, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no aplica anexar estados de cuenta bancarios antes mencionados. Los ITP conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta. Tanto el AFF, AAFP e ITP deberán ser enviados en original por mensajería.	AEL
	Revisar Avances Físico Financiero (AFF) e Informe Técnico Pedagógico (ITP).	Llevar a cabo el mecanismo de seguimiento mediante la revisión trimestral de los AFF, AAFP e ITP del PFSEE y emitir, según sea el caso, las observaciones correspondientes durante los 20 días hábiles posteriores a la recepción.	DGDC
	Entregar la Base de Datos Final de Beneficiarios	Generar y enviar por correo electrónico a la DGDC la Base de Datos Final de Beneficiarios que reciben acciones del PFSEE de acuerdo con el Anexo 7.	AEL
	Entregar el Informe Financiero de Cierre Anual (IFCA) del ejercicio del PFSEE 2023	Enviar el Informe Financiero de Cierre Anual (IFCA) del ejercicio del PFSEE (Anexo 9), señalando la población beneficiada, objetivos y metas alcanzados, resultados de la evaluación interna y externa y el presupuesto pagado.	AEL
	Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo con la normatividad aplicable.	AEL
Mecanismo de Supervisión	Registrar la recepción de bienes y servicios de los componentes	Solicitar al SEE beneficiado que se registre en la memoria histórica (Anexo 8) la recepción de la acción del Componente 1, 2 o el equipamiento del Componente 3, asegurando que este completo respecto a lo establecido en el PAT.	AEL
	Supervisión	Verificar la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en PAT; para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o bien videoconferencias.	DGDC

Etapas		Actividad	Responsable
Mecanismo de Evaluación	Evaluación	Interna: Análisis del estado que guarda el PFSEE después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico que dé cuenta de la población atendida y las necesidades identificadas en los Servicios de Educación Especial para el siguiente año. Se basa en los resultados del proceso de seguimiento.	AEL / CONEVAL
		Externa: el PFSEE será evaluado por el CONEVAL de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.	

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance Físico Financiero

Las AEL formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PFSEE, mismos que deberán remitir a la DGDC, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y alcanzadas.

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 PFSEE 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 DGDC, concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, en el caso de que los Estados sean los beneficiarios de los apoyos del PFSEE, éstos, por conducto de la Secretaría de Finanzas, o equivalente de la Entidad Federativa que corresponda, deberán remitir de manera trimestral a la SHCP a través del sistema de recursos federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados en cumplimiento de los artículos 85 de la Ley FPRH y 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2023, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismos que se consolidarán con los informes trimestrales de Avance Físico Financiero y/o Físico Presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023.

Por su parte la DGDC remitirá a la SEB un informe consolidado, mismo que se integrará del ejercicio del gasto reportado por las AEL en los AFF trimestrales, posterior al cierre del ejercicio.

Cuando la AEL se sujete al artículo 17 de la LDFFEM, deberá entregar a la DGDC un alcance de Cierre Anual.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine, por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control, por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La DGDC podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del PFSEE construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con la DGDC, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2023, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGDC 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 PFSEE, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3. Indicadores

Los indicadores del PFSEE a nivel de propósito, componente y actividades de la MIR, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGDC en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la SHCP:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "295".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE)".

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar.
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del PFSEE se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas derivan.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al PFSEE 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 del PFSEE, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente. Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del PFSEE.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la DGDC tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

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, el Programa de Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial 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 Dirección General de Desarrollo Curricular establecerá a través de sus 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 Dirección General de Desarrollo Curricular 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

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO por medio de los OIC locales o equivalentes. A nivel central se hará ante el OIC en la SEP comunicarse a los teléfonos: 55 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 800 22 88 368 lada sin costo, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en días hábiles. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este órgano fiscalizador, ubicado en: Avenida Universidad 1074, Colonia Xoco, C.P. 03330, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, a través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico quejas@nube.sep.gob.mx.

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas.php>; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 800 288 66 88 (lada sin costo). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, PB Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas (tiempo del centro de México) en días hábiles y al teléfono al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

ANEXOS**Anexo 1 Carta Compromiso****CARTA COMPROMISO**

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica

Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación del **Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (Clave S295)**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, me permito informar a usted que (nombre del Estado o Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en la gestión y ejecución.

Asimismo, (el Gobierno del Estado de (PRECISAR), por conducto de (PRECISAR DENOMINACIÓN DE SU RESPECTIVA AUTORIDAD EDUCATIVA / la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México) se compromete a suscribir (el Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial / los respectivos Lineamientos Internos para la Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial), y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las Reglas de Operación del referido Programa.

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p.- Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

Anexo 2 Convenio para la Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial.

CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, EN LO SUCESIVO EL “**PROGRAMA**”. QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR (nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos del/de la director/a general) DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (**nombre del Estado**), EN LO SUCESIVO “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, (nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (nombre y apellidos del/de la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (nombre y apellidos del/la Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- El artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que: toda persona tiene derecho a la educación, ésta se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente Convenio para la Operación del “**PROGRAMA**” sujeto a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en los Estados conjuntamente con su Gobierno, con el fin de contribuir a que las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes reciban una atención educativa, equitativa e inclusiva, acorde a sus necesidades, mediante el fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial en educación básica

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los Gobiernos de los Estados, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha el “**PROGRAMA**” tendiente a contribuir a que las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes reciban una atención educativa, equitativa e inclusiva, acorde a sus necesidades, mediante el fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial en educación básica, a través de la realización de acciones académicas para la concientización, formación y actualización de agentes educativos; con acciones de atención complementaria para las y los estudiantes con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes; y a través del equipamiento específico de los servicios de educación especial.

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el “**PROGRAMA**” se encuentra sujeto a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “**Reglas de Operación**”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación EL día __ de _____ de 20__.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEP”:

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y los municipios.

I.2.- Que (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 Fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020.

I.3.- Que (nombre y apellidos de la/del Director) Director/a General de Desarrollo Curricular, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2023.

I.5.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que (nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente) del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación del **“PROGRAMA”** ajustándose a lo establecido por sus **“Reglas de Operación”**.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2023, a los compromisos que adquiere mediante el presente convenio.

II.6.- Que le resulta de alta prioridad continuar teniendo una participación activa en el desarrollo del **“PROGRAMA”**, ya que promueve el mejoramiento de la calidad educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

II.7.- Que aprovechando la experiencia adquirida en el desarrollo del **“PROGRAMA”**, tiene interés en colaborar con **“LA SEP”**, para que, dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo del mismo.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (número del Código Postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la Ciudad o Municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del **“PROGRAMA”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, **“LAS PARTES”** suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación del **“PROGRAMA”** en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para el cual fue creado y documentarlas.

SEGUNDA.- Coordinación: **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación del **“PROGRAMA”**, ajustándose a lo establecido en este convenio y en sus correspondientes **“Reglas de Operación”**, comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento del **“PROGRAMA”**, que permita optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo, o su equivalente, que deberá apegarse al **“PROGRAMA”**, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación del **“PROGRAMA”**, se inicie un proceso de mejora de las **“Reglas de Operación”**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación del **“PROGRAMA”**, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

TERCERA.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo del **“PROGRAMA”** y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **“LAS PARTES”** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **“Reglas de Operación”** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación del **“PROGRAMA”**.

Para lograr tal objetivo, **“LAS PARTES”** se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las **“Reglas de Operación”** determine la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia del **“PROGRAMA”**;

B).- Analizar conjuntamente las **“Reglas de Operación”**, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle al **“PROGRAMA”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el **“PROGRAMA”** comience a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de “LA SEP”: **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2023, otorgará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación del **“PROGRAMA”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** del **“PROGRAMA”**.

En caso de que **“LA SEP”** otorgue a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** recursos adicionales para el **“PROGRAMA”** conforme lo establezcan las **“Reglas de Operación”**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción del instrumento modificatorio al presente convenio, en el cual **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para la operación del **“PROGRAMA”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y en el presente convenio.

En los casos en que se presente reducción presupuestal será notificado por escrito a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** por conducto de la persona titular del área responsables del seguimiento del **“PROGRAMA”**.

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**, por conducto de la persona titular del área responsable del seguimiento del **“PROGRAMA”** señalada en la cláusula **NOVENA** de este convenio.

SEXTA.- Destino: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obliga a destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **“Reglas de Operación”** del **“PROGRAMA”**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución del objetivo del **“PROGRAMA”**.

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, acorde con los términos del **“PROGRAMA”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** en los términos de las **“Reglas de Operación”**, obligándose éste a:

A).- Abrir para el ejercicio fiscal 2023, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEP"** para el **"PROGRAMA"**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**; y en su caso, abrir una segunda cuenta con las mismas características, cuando la operación del Programa así lo requiera (misma que deberá ser notificada a la Dirección General responsable del Programa).

B).- Solicitar a su Secretaría de Finanzas o equivalente, la disposición de los recursos para la operación del **"PROGRAMA"** que deberá ser efectuada en un plazo máximo de **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de las áreas responsables del seguimiento del **"PROGRAMA"** de la ministración de los recursos por parte de la **"SEP"**.

C).- Destinar los recursos financieros que le otorgue **"LA SEP"** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación del **"PROGRAMA"** de conformidad con sus **"Reglas de Operación"**;

D).- Elaborar los informes previstos para el **"PROGRAMA"** en sus **"Reglas de Operación"**, así como los que al efecto le solicite **"LA SEP"**;

E).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación del **"PROGRAMA"**;

F).- Establecer una contabilidad independiente para el **"PROGRAMA"**, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;

G).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este convenio reciba de **"LA SEP"**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

H).- Promover la difusión del **"PROGRAMA"** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

I).- Notificar oportunamente a la Dirección General designada como responsables del **"PROGRAMA"** indicada en la cláusula **NOVENA** en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias de los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación del **"PROGRAMA"**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

J).- Destinar los recursos financieros que reciba de **"LA SEP"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo del **"PROGRAMA"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único**.

Realizado lo anterior y de persistir remanentes de recursos (ahorros presupuestarios), se requerirá de la autorización de **"LA SEP"**, a través de las Dirección General designada como responsable del **"PROGRAMA"** indicada en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichos remanentes de recursos (ahorros presupuestarios) en cualquier otro concepto relacionado con el **"PROGRAMA"** no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a **"LA SEP"**, por conducto de las persona titular del área responsable del seguimiento del **"PROGRAMA"** señalada en la cláusula **NOVENA**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el **"PROGRAMA"**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto deberá estar identificada con el nombre del **"PROGRAMA"**, origen del recurso y ejercicio fiscal correspondiente utilizando para ello un sello o la leyenda "Operado con el (precisar el nombre del PROGRAMA) en el ejercicio fiscal 2023", misma que quedará en poder de (precisar nombre de la Autoridad Educativa Local responsable) de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEP"** cuando éstas se lo requieran;

Asimismo, 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 las disposiciones aplicables."

L).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados al **"PROGRAMA"**, así como, los productos que este haya generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2023 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

Para el caso de no reintegrar los recursos previamente señalados en el plazo establecido en las **"Reglas de Operación"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será sujeto a las sanciones y pago de una pena por atraso en el reintegro, resultado de multiplicar el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

M).- Coordinarse con la Dirección General Responsable del "PROGRAMA" de la "LA SEP", para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución del "PROGRAMA".

N).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales y estatales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este convenio,

O).- Atender las solicitudes de información y/o documentación relacionada con la operación del "PROGRAMA" que en cualquier momento realice el Área Responsable del seguimiento del "PROGRAMA", con independencia de las que realicen los órganos fiscalizadores en el ámbito de sus atribuciones, y

P).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación".

OCTAVA.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEP": "LA SEP" a fin de apoyar la operación del "PROGRAMA", se compromete a:

A).- Brindar asesoría a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" respecto de los alcances del "PROGRAMA" y de sus "Reglas de Operación";

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión del "PROGRAMA";

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de conformidad con lo pactado en la cláusula CUARTA de este convenio;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base en las necesidades del "PROGRAMA";

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento del "PROGRAMA" en el sistema educativo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO";

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las "Reglas de Operación".

NOVENA.- Responsable del seguimiento del "PROGRAMA": Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio y las establecidas en las R.O., **"LA SEP"** designa a la persona titular de la Dirección General conforme se indica a continuación, quien en el ámbito de sus respectivas competencias será responsable del seguimiento, evaluación y cumplimiento del **"PROGRAMA"**.

Programa	Dirección General Responsable
Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial	Dirección General de Desarrollo Curricular

Por su parte, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación del **"PROGRAMA"**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona titular de la (precisar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de **"LA SEP"** dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el **"PROGRAMA"**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

DÉCIMA.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: "LAS PARTES" acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente convenio, corresponderá a ambas y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA PRIMERA.- Suspensión de subsidios: El subsidio materia de este convenio, podrá ser suspendido por **“LA SEP”**, en el caso de que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a criterio de la **“SEP”** a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este convenio y/o su **Anexo Único**; b).- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso K)** de la **CLÁUSULA SÉPTIMA**; c).- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **“LA SEP”**; y d).- Cuando opere unilateralmente el **“PROGRAMA”** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las **“Reglas de Operación”**.

DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral: **“LAS PARTES”** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, **“LAS PARTES”** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este convenio y del **“PROGRAMA”**, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre **“LAS PARTES”** o con el personal adscrito a la otra.

DÉCIMA TERCERA.- Transparencia: **“LAS PARTES”** acuerdan que para fomentar la transparencia del **“PROGRAMA”**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA CUARTA.- Contraloría Social: **“LAS PARTES”** reconocen 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, el Programa de Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial 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 Dirección General de Desarrollo Curricular establecerá a través de sus 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 Dirección General de Desarrollo Curricular 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.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social del **“PROGRAMA”** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **“Reglas de Operación”**, en caso de que los mismos sean insuficientes **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle el **“PROGRAMA”** durante la fase de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el mismo y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen **“LAS PARTES”** que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **“LAS PARTES”** con **30 (treinta)** días naturales de anticipación a la otra parte; pero en tal supuesto **“LAS PARTES”** tomarán las medidas necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia: El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2023**; en el entendido que las acciones pendientes de concretarse a la fecha de terminación, deberán ser concluidas en términos del presente documento y de las **“Reglas de Operación”**.

DÉCIMA OCTAVA.- Interpretación y Cumplimiento: **“LAS PARTES”** acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este convenio, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con el propósito del **“PROGRAMA”** y en el marco de lo dispuesto en sus **“Reglas de Operación”** y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia: Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, **“LAS PARTES”** expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente convenio por **“LAS PARTES”** y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2023**.

Por: **“LA SEP”**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de Desarrollo Curricular

Por: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**

(nombre y apellidos)

Gobernador/a

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Educación o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2023** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE **(nombre del Estado)**, CON FECHA **(día) DE (mes) DE 2023**.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa sujeto a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL	(precisar el número de ministraciones a realizar)	\$(precisar en número el monto a ministrar) (precisar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria anunciada por la DGPYRF al programa)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2023**.

Por: “**LA SEP**”

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de Desarrollo Curricular

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos) (Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(nombre y apellidos) (Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(nombre y apellidos) (Secretario/a de Educación o equivalente)

(nombre y apellidos) (Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE **(NOMBRE DEL ESTADO)**, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2023**.

Anexo 2a Lineamientos Internos para la Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL, EN LO SUCESIVO EL “**PROGRAMA**”; QUE ESTABLECE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEB**” REPRESENTADA POR LA PERSONA TITULAR, (nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos del/de la director/a general que asista) DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR; Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “**LA AEFCM**”, REPRESENTADA POR LA PERSONA TITULAR, (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista), DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- El artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho a la educación, ésta se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente instrumento para la operación del “**PROGRAMA**” sujeto a Reglas de Operación a cargo de “**LA SEB**”, tiene como propósito de contribuir a que las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes reciban una atención educativa, equitativa e inclusiva, acorde a sus necesidades, mediante el fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial en educación básica de la Ciudad de México.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los estados, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha el **Programa** con el fin de contribuir a que las y los estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes reciban una atención educativa, equitativa e inclusiva, acorde a sus necesidades, mediante el fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial en educación básica, a través de la realización de acciones académicas para la concientización, formación y actualización de agentes educativos; con acciones de atención complementaria para las y los estudiantes con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes; y a través del equipamiento específico de los servicios de educación especial.

Entre los programas a los que se ha comprometido “**LA AEFCM**” se encuentra el siguiente, cuyo objetivo general es:

PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL: (indicar objetivo general).

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el “**PROGRAMA**” se encuentra sujeto a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “**Reglas de Operación**”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días __ de _____ de 20__.

DECLARACIONES

I.- De “LA SEB”:

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 Fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020.

I.3.- Que (nombre y apellidos), Director/a General de Desarrollo Curricular, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2023.

I.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1° y 2° del "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005" (**DECRETO**), 2 inciso B, fracción I, 46 y 47, fracción I del RISEP, que tiene a su cargo la prestación de los servicios de educación inicial, básica, incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en ámbito de la Ciudad de México.

II.2.- Que (nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o, fracción IX del "**DECRETO**".

II.3.- Que (nombre y apellidos), Director/a General de Innovación y Fortalecimiento Académico, de la "**AEFCM**", participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII Funciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, numerales 5, 6 y 8 del "Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este instrumento, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación del "**PROGRAMA**" ajustándose a lo establecido por sus "**Reglas de Operación**".

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2023, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.6.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle República de Brasil No.31, oficina 208, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

"**LA SEB**" y "**LA AEFCM**", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación del "**PROGRAMA**" en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**", suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Objeto: Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre "**LA SEB**" y "**LA AEFCM**", con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación del "**PROGRAMA**" en la Ciudad de México, de conformidad con las "**Reglas de Operación**" y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

Segundo.- Coordinación: "**LA SEB**" y "**LA AEFCM**" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación del "**PROGRAMA**", ajustándose a lo establecido en este instrumento y en sus correspondientes "**Reglas de Operación**", comprometiéndose a lo siguiente:

A).- Promover la obtención de apoyos económicos en efectivo y/o en especie, entre los sectores social, público y privado, con objeto de fortalecer el financiamiento del "**PROGRAMA**", que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que "**LA AEFCM**" tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse al "**PROGRAMA**" según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

C).- Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación del "**PROGRAMA**", se inicie un proceso de mejora de las "**Reglas de Operación**", y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de "**LA AEFCM**" a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación del "**PROGRAMA**", buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

Tercero.- “Reglas de Operación”: Con objeto de optimizar el desarrollo del **“PROGRAMA”**, y estandarizar su forma de operación, atendiendo a la naturaleza específica de éste, con base en la experiencia adquirida durante su aplicación, **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las **“Reglas de Operación”** se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación del **“PROGRAMA”**.

Para lograr tal objetivo, se comprometen a:

A).- Sujetarse a los lineamientos, políticas y disposiciones generales y específicas que en materia de elaboración de las “Reglas de Operación” determine la Secretaría de la Función Pública, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia del “PROGRAMA”;

B).- Analizar conjuntamente las “Reglas de Operación”, a fin de determinar en cada caso, aquellas normas particulares que habrán de ser de aplicación continua y que en el futuro no requieran tener ajustes de importancia;

C).- Determinar aquellas normas concretas, que por su propia naturaleza sea necesario ajustar, para darle al “PROGRAMA” la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el “PROGRAMA” comience a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de “LA SEB”: **“LA SEB”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2023, otorga a **“LA AEFCM”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, a través del Acuerdo de Traspaso que deberá celebrarse con **“LA AEFCM”**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación del **“PROGRAMA”**.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de traspasos señalado en el **Anexo Único** (Tabla de Distribución) que forma parte integral del presente instrumento y a lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** del **“PROGRAMA”**.

En caso de que **“LA SEB”** aporte a **“LA AEFCM”** recursos adicionales para el **“PROGRAMA”** conforme lo establezcan las **“Reglas de Operación”**, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción del instrumento modificatorio al presente instrumento, en el cual **“LA AEFCM”** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación del **“PROGRAMA”** respectivo, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** correspondientes y en los presentes **LINEAMIENTOS**. En los casos en que se presenten reducciones presupuestales será notificado por escrito a **“LA AEFCM”** por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento del **“PROGRAMA”**.

Quinto.- Destino: **“LA AEFCM”** se obliga a destinar los recursos que reciba de **“LA SEB”** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **“Reglas de Operación”** del **“PROGRAMA”**, observando en todo tiempo lo establecido en las mismas, por lo que, en ningún caso dichos recursos podrán ser destinados a otro fin, que no sea la consecución del objetivo del **“PROGRAMA”**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AEFCM”: Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, acorde con los términos del **“PROGRAMA”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“LA AEFCM”** en los términos de las **“Reglas de Operación”**, obligándose ésta a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEB” y los propios que, en su caso, aporte en los términos de este instrumento, exclusivamente para la operación del “PROGRAMA” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

B).- Elaborar los informes previstos para el “PROGRAMA” en sus “Reglas de Operación”, así como los que al efecto le solicite “LA SEB”;

C).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación del “PROGRAMA”;

D).- Establecer una contabilidad independiente para el “PROGRAMA”, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;

E).- Recibir, resguardar y administrar los recursos que con motivo de este instrumento reciba de **“LA AEFCM”**, de acuerdo con los procedimientos que determine la normatividad aplicable vigente;

F).- Promover la difusión del **“PROGRAMA”** y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a la Dirección General de Desarrollo Curricular responsable del **“PROGRAMA”** indicada en el Lineamiento **Octavo** en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación del **“PROGRAMA”**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de **“LA SEB”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo del **“PROGRAMA”** de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y lo establecido en estos lineamientos.

Realizado lo anterior y de presentarse remanentes de recursos (ahorros presupuestarios), se requerirá de la autorización de **“LA SEB”**, a través de la Dirección General designada como responsable del **“PROGRAMA”** indicada en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichos remanentes de recursos (ahorros presupuestarios) en cualquier otro concepto relacionado con el **“PROGRAMA”** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEB”**, por conducto de la persona titular del área responsables del seguimiento del **“PROGRAMA”** señaladas en el lineamiento **Octavo**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que genere asignado para el **“PROGRAMA”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **“LA AEFCM”**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **“LA SEB”** cuando éstas se lo requieran;

J).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados al **“PROGRAMA”**, así como, los productos que éste haya generado, que no se destine a los fines autorizados, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

K).- Coordinarse con la Dirección General de **“LA SEB”**, designada como responsable del **“PROGRAMA”**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éste;

L).- Brindar las facilidades necesarias para que las diferentes instancias revisoras federales lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

M).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

N).- Atender las solicitudes de información y/o documentación relacionada con la operación del **“PROGRAMA”**, que en cualquier momento realice el Área Responsable del seguimiento, con independencia de las que realicen los órganos fiscalizadores en el ámbito de sus atribuciones, y

Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de “LA SEB”: **“LA SEB”** a fin de apoyar el desarrollo y operación del **“PROGRAMA”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“LA AEFCM”** respecto de los alcances del **“PROGRAMA”** y de sus **“Reglas de Operación”**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión del **“PROGRAMA”**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **“LA AEFCM”**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto** de este instrumento;

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con **“LA AEFCM”** para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades del **“PROGRAMA”**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento del **“PROGRAMA”** en el sistema educativo de la Ciudad de México;

F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **“LA AEFCM”**, y

G).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

Octavo.- Responsables del seguimiento del “PROGRAMA”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento y las establecidas en las “Reglas de Operación”, “LA SEB” designa a la persona titular de la Dirección General conforme se indica a continuación, quien en el ámbito de su respectiva competencia será responsable del seguimiento, evaluación y cumplimiento del “PROGRAMA”.

Programa	Dirección General Responsable
Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial	Dirección General de Desarrollo Curricular

Por su parte, “LA AEFCM” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación del “PROGRAMA”, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEB” dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el “PROGRAMA”, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

Noveno.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor: “LA SEB” y “LA AEFCM” acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

Décimo.- Suspensión de Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por “LA SEB”, en el caso de que “LA AEFCM” a criterio de LA SEB: **a).**- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **b).**- El retraso mayor a un mes contado a partir de la fecha prevista para la entrega de los informes a que se refiere el **inciso I).**- del Lineamiento **Sexto. c).**-El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEB”; y **d).**- Cuando opere unilateralmente el “PROGRAMA” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las “Reglas de Operación”.

Décimo Primero.- Personal: “LA SEB” y “LA AEFCM” acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualesquiera otras actividades que se lleven a cabo con motivo de este instrumento, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de quien lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y del “PROGRAMA”, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre ellas o con el personal adscrito a la otra.

Décimo Segundo.- Transparencia: “LA SEB” y “LA AEFCM” acuerdan que para fomentar la transparencia del “PROGRAMA”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción de los mismos, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

Décimo Tercero.- Contraloría Social: “LA SEB” y “LA AEFCM” reconocen 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, el Programa de Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial 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 Dirección General de Desarrollo Curricular establecerá a través de sus 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 Dirección General de Desarrollo Curricular 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.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social del **“PROGRAMA”** se obtendrá de los Gastos de Operación Local determinados en las **“Reglas de Operación”**, en caso de que los mismos sean insuficientes **“LA AEFCM”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: **“LA AEFCM”** procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle el **“PROGRAMA”** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

Décimo Sexto.- Vigencia: Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 2023**; en el entendido que las acciones pendientes de concretarse a la fecha de terminación, deberán ser concluidas en términos del presente documento y de las **“Reglas de Operación”**.

Décimo Séptimo.- Interpretación y Cumplimiento: Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, acorde con el propósito del **“PROGRAMA”** y sus **“Reglas de Operación”**, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

Leído que fue el presente instrumento por **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2023**.

Por: **“LA SEB”**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de Desarrollo Curricular

Por: **“LA AEFCM”**

(nombre y apellidos)

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la
Ciudad de México

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**, ESTABLECIDO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2023** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**, ESTABLECIDO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2023**.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa sujeto a Reglas de Operación	Número de Traspasos	Monto	Calendario
PROGRAMA FORTALECIMIENT DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL	(precisar el número de traspasos a realizar)	\$(precisra en número el monto del traspaso) (precisar con letra el monto del traspaso)	(De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria anunciada por la DGPyRF al programa)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LA SEB**” y “**LA AEFCM**” y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2023**.

Por: “**LA SEP**”

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de Desarrollo Curricular

Por: “**LA AEFCM**”

(nombre y apellidos)

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**, ESTABLECIDO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2023**.

Anexo 3 Plan Anual de Trabajo (PAT)**Plan Anual de Trabajo (PAT) 2023****Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE)**

Entidad Federativa:	
---------------------	--

1. Datos del/de la persona coordinadora del Programa

Nombre:	
Cargo:	
Domicilio de la oficina:	
Correo electrónico:	
Teléfono y extensión:	
Celular:	

2. Priorización 2023

Situación de lo programado en 2022 para los logros del diagnóstico de servicios de educación especial en la entidad	
Fortalecimiento 2023	
Criterios de selección y priorización de los servicios de educación especial.	
(Puede seleccionar más de una opción)	
Seleccione los criterios de priorización	
Describa los criterios de dicha priorización	
Describa de qué manera se satisfacen las necesidades identificadas en su diagnóstico con las acciones programadas para beneficiar a población con discapacidad	
Describa de qué manera se satisfacen las necesidades identificadas en su diagnóstico con las acciones programadas para beneficiar a población con aptitudes sobresalientes	

3. Estrategia 2023

Esquema de la distribución presupuestal que se planea ejercer en cada uno de los criterios de los 3 componentes. Favor de llenar sólo la información del monto asignado por Convenio y la planeación por tipo de población (fondo de celda color lavanda), el resto se calcula solo.

Monto asignado por el Convenio o los Lineamientos		\$0.00	
Monto para acciones sustantivas:		Monto para Gastos de Operación Local:	
\$0.00	0%	\$0.00	0%
Para discapacidad:		Para aptitudes sobresalientes:	
\$0.00	0%	\$0.00	0%

Acciones planeadas para beneficiar a población con discapacidad

Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad (hasta 50%)

Monto disponible **\$0.00**

Monto comprometido **\$0.00** **0.0%**

Remanente **\$0.00**

Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad (hasta 50%)

Monto disponible **\$0.00**

Monto comprometido **\$0.00** **0.0%**

Remanente **\$0.00**

Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad (hasta 80%)

Monto disponible **\$0.00**

Monto comprometido **\$0.00** **0.0%**

Remanente **\$0.00**

Acciones planeadas para beneficiar a población con aptitudes sobresalientes

Acciones académicas para Agentes educativos en temas de aptitudes sobresalientes (hasta 50%)

Monto disponible **\$0.00**

Monto comprometido **\$0.00** **0.0%**

Remanente **\$0.00**

Acciones de atención complementaria para estudiantes con aptitudes sobresalientes (hasta 50%)

Monto disponible **\$0.00**

Monto comprometido **\$0.00** **0.0%**

Remanente **\$0.00**

Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con aptitudes sobresalientes (hasta 80%)

Monto disponible **\$0.00**

Monto comprometido **\$0.00** **0.0%**

Remanente **\$0.00**

Planeación de acciones para beneficio de estudiantes con discapacidad		
Componente 1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad		
Criterio	Monto comprometido	% respecto al monto autorizado
1.1 Acciones de actualización y fortalecimiento académico de Agentes educativos en temas de discapacidad.	\$	0.00%
1.2 Encuentros, cursos, talleres y/o reuniones entre madres y padres de familia o tutores de estudiantes con discapacidad para la conformación y operación de sus redes de apoyo.	\$	0.00%
Total respecto al monto autorizado		0.00%

Planeación de acciones académicas en temas de aptitudes sobresalientes		
Componente 1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de aptitudes sobresalientes		
Criterio	Monto comprometido	% respecto al monto autorizado
1.1 Acciones de actualización y fortalecimiento académico de Agentes educativos en temas de aptitudes sobresalientes.	\$	0.00%
1.2 Encuentros, cursos, talleres y/o reuniones entre madres y padres de familia o tutores de estudiantes con aptitudes sobresalientes para la conformación y operación de sus redes de apoyo.	\$	0.00%
Total respecto al monto autorizado		0.00%

Componente 2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad				Componente 2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con aptitudes sobresalientes			
Criterio	Monto comprometido		% respecto al monto autorizado	Criterio	Monto comprometido		% respecto al monto autorizado
2.1 Acciones orientadas a sensibilizar, promover, difundir y desarrollar en la comunidad escolar una cultura inclusiva.	\$		0.00%	2.1 Acciones orientadas a sensibilizar, promover, difundir y desarrollar en la comunidad escolar una cultura inclusiva.	\$		0.00%
2.2 Acciones orientadas a la intervención directa y la atención complementaria a estudiantes con discapacidad.	\$		0.00%	2.2 Acciones orientadas a la intervención directa y la atención complementaria a estudiantes con aptitudes sobresalientes.	\$		0.00%
2.3 Acciones orientadas a que las y los estudiantes con discapacidad pongan en práctica las habilidades académicas, artísticas, deportivas, para la vida y/o laborales.	\$		0.00%	2.3 Acciones orientadas a que las y los estudiantes con aptitudes sobresalientes pongan en práctica las habilidades académicas, artísticas, deportivas y/o para la vida.	\$		0.00%
Total respecto al monto autorizado			0.00%	Total respecto al monto autorizado			0.00%

Componente 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad					Componente 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con aptitudes sobresalientes				
Criterio	Monto comprometido		% respecto al monto autorizado	Límite permitido por RO	Criterio	Monto comprometido		% respecto al monto autorizado	Límite permitido por RO
3.1 Dotar de material didáctico especializado para estudiantes con discapacidad.	\$		0.00%	\$0.00	3.11 Dotar de material didáctico especializado para estudiantes con aptitudes sobresalientes.	\$		0.00%	\$0.00
3.2 Dotar de material bibliográfico para estudiantes con discapacidad.	\$		0.00%	\$0.00	3.12 Dotar de material bibliográfico para estudiantes con aptitudes sobresalientes.	\$		0.00%	\$0.00
3.3 Dotar de pruebas estandarizadas para estudiantes con discapacidad.	\$		0.00%	\$0.00	3.13 Dotar de pruebas estandarizadas para la identificación de las y los estudiantes con aptitudes sobresalientes.	\$		0.00%	\$0.00

Componente 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad					Componente 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con aptitudes sobresalientes				
3.4 Diseño, producción e impresión de material en formatos adaptados para favorecer la accesibilidad de estudiantes con discapacidad.	\$		0.00%	\$0.00	3.14 Dotar de equipo tecnológico y/o multimedia para estudiantes con aptitudes sobresalientes.	\$		0.00%	\$0.00
3.5 Dotar de equipo adaptado, tecnológico y/o multimedia para estudiantes con discapacidad.	\$		0.00%	\$0.00	3.15 Dotar de insumos y materiales consumibles no perecederos que se requieren para apoyar las actividades curriculares y extracurriculares de las y los estudiantes con aptitudes sobresalientes.	\$		0.00%	\$0.00
3.6 Adquisición de equipamiento, herramientas, utensilios, enseres domésticos y aparatos electrónicos que se requieren para impartir talleres de capacitación laboral que se ofertan en los CAM.	\$		0.00%	\$0.00	Total respecto al monto autorizado				0.00%
3.7 Dotar de insumos y materiales consumibles no perecederos que se requieren para apoyar las actividades de las y los estudiantes con discapacidad en los talleres de formación para el trabajo.	\$		0.00%	\$0.00					

4. Servicios de Educación Especial

Total de servicios de educación especial en la entidad									
Servicios de educación especial públicos que existen en la entidad	USAER	CAM Básico	CAM Laboral	CAPEP	CRIE	UOP	UAEBH	Otro	Total
									0
		Con FpT						(especifique)	
								[Nombre]	
Focalización para población con discapacidad									
Servicios de educación especial focalizados en el componente 1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad									
Servicios focalizados para beneficiar a través del PFSEE en el año 2023 en el componente 1	USAER	CAM Básico	CAM Laboral	CAPEP	CRIE	UOP	UAEBH	Otro	Total
									0
		Con FpT						(especifique)	%
								[Nombre]	

Servicios de educación especial focalizados en el componente 2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad									
Servicios focalizados para beneficiar a través del PFSEE en el año 2023 en el componente 2	USAER	CAM Básico	CAM Laboral	CAPEP	CRIE	UOP	UAEBH	Otro	Total
									0
		Con FpT						(especifique)	%
								[Nombre]	
Servicios de educación especial focalizados en el componente 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad									
Servicios focalizados para beneficiar a través del PFSEE en el año 2023 en el componente 3	USAER	CAM Básico	CAM Laboral	CAPEP	CRIE	UOP	UAEBH	Otro	Total
									0
		Con FpT						(especifique)	%
								[Nombre]	
Focalización para población con aptitudes sobresalientes									
Servicios de educación especial focalizados en el componente 1. Acciones académicas en temas de discapacidad									
Servicios focalizados para beneficiar a través del PFSEE en el año 2023 en el componente 1	USAER	CAM Básico	CAM Laboral	CAPEP	CRIE	UOP	UAEBH	Otro	Total
									0
		Con FpT						(especifique)	%
								[Nombre]	
Servicios de educación especial focalizados en el componente 2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con aptitudes sobresalientes									
Servicios focalizados para beneficiar a través del PFSEE en el año 2023 en el componente 2	USAER	CAM Básico	CAM Laboral	CAPEP	CRIE	UOP	UAEBH	Otro	Total
									0
		Con FpT						(especifique)	%
								[Nombre]	
Servicios de educación especial focalizados en el componente 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con aptitudes sobresalientes									
Servicios focalizados para beneficiar a través del PFSEE en el año 2023 en el componente 3	USAER	CAM Básico	CAM Laboral	CAPEP	CRIE	UOP	UAEBH	Otro	Total
									0
		Con FpT						(especifique)	%
								[Nombre]	

*Con FpT: Con Formación para el Trabajo

Para el llenado de esta hoja de Excel considerar los siguientes puntos:

- En la tabla superior se reporta la totalidad de servicios y en las siguientes tres, únicamente los que serán beneficiados por el PFSEE en este 2023, por criterio general de gasto.
- En "CAM Básico" se reportan los centros que ofrecen educación básica, que no cuentan con formación para el trabajo.
- En "Con FpT" se reportan los CAM Básicos que además de la educación básica, cuentan con talleres de formación para el trabajo.
- En "CAM Laboral" se reportan únicamente los centros dedicados a la formación laboral o para el trabajo.
- Cuidar de no repetir los datos, pues entre lo reportado en CAM Básico, Con FpT y CAM Laboral, debe de sumar la totalidad de los CAM en su entidad.
- Si en su entidad cuenta con otro tipo de servicio no considerado en la tabla, reportar la cantidad en "Otro" y anotar su nombre en el apartado "(especifique)".

AS Intelectual	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AS Creativa	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AS Artística	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AS Psicomotriz	0	0	0	0	0	0	0	0	0
AS Socioafectiva	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Estudiantes atendidos					
CAPEP			UAEBH		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0
Personal docente y/o directivos atendidos					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Familias y/o público en general atendidos					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0
Total de estudiantes atendidos					
M		H		Total	
0		0		0	

AS: Aptitudes sobresalientes

TDA: Trastorno por Déficit de Atención

TDA-H: Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad

Personal total en los servicios de educación especial														
				Personal docente			Personal paradocente			Personal administrativo				
				M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL		
		M	H	TOTAL	USAER			0			0			0
Supervisores				0	CAM básico			0			0			0
ATP				0	CAM básico con FpT			0			0			0
Directivas (os)				0	CAM laboral			0			0			0
					CAPEP			0			0			0
					CRIE			0			0			0
					UOP			0			0			0
					UAEBH			0			0			0
Otro	[Nombre]			0			0			0			0	

6. Población beneficiaria con discapacidad

Información cuantitativa respecto a la población con discapacidad que atienden los servicios de educación especial focalizados, en su entidad, por sexo y tipo de condición:

Población con discapacidad atendida por los servicios de educación especial focalizados en el componente 1 para beneficiar en 2023																		
Condición	Población atendida por condición y por SEE														Población total atendida			
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral			Otro			M	H	TOTAL
	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL			
Ceguera			0			0			0			0			0	0	0	0
Baja Visión			0			0			0			0			0	0	0	0
Sordera			0			0			0			0			0	0	0	0
Hipoacusia			0			0			0			0			0	0	0	0
Sordoceguera			0			0			0			0			0	0	0	0
Motriz			0			0			0			0			0	0	0	0
Intelectual			0			0			0			0			0	0	0	0
Psicosocial			0			0			0			0			0	0	0	0
Espectro autista			0			0			0			0			0	0	0	0
Múltiple			0			0			0			0			0	0	0	0
TDA TDA-H			0			0			0			0			0	0	0	0
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Población con discapacidad atendida por los servicios de educación especial focalizados en el componente 1 para beneficiar en 2023									
Condición	De la población total reportada por condición, especifique si se trata de alguna de las siguientes poblaciones.								
	Población indígena			Población afrodescendiente			Población migrante		
	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
Ceguera	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Baja Visión	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sordera	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hipoacusia	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sordoceguera	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Motriz	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intelectual	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Psicosocial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Espectro autista	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Múltiple	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TDA TDA-H	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Estudiantes focalizados discapacidad					
CAPEP			UAEBH		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Personal docente y/o directivos focalizados					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Familias y/o público en general focalizados					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Total de estudiantes con discapacidad focalizados		
M	H	Total
0	0	0

Población con discapacidad atendida por los servicios de educación especial focalizados en el componente 2 para beneficiar en 2023																		
Condición	Población atendida por condición y por SEE														Población total atendida			
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral			Otro			M	H	TOTAL
	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL			
Ceguera			0			0			0			0			0	0	0	0
Baja Visión			0			0			0			0			0	0	0	0
Sordera			0			0			0			0			0	0	0	0
Hipoacusia			0			0			0			0			0	0	0	0
Sordoceguera			0			0			0			0			0	0	0	0
Motriz			0			0			0			0			0	0	0	0
Intelectual			0			0			0			0			0	0	0	0
Psicosocial			0			0			0			0			0	0	0	0
Espectro autista			0			0			0			0			0	0	0	0
Múltiple			0			0			0			0			0	0	0	0
TDA TDA-H			0			0			0			0			0	0	0	0
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Población con discapacidad atendida por los servicios de educación especial focalizados en el componente 2 para beneficiar en 2023									
Condición	De la población total reportada por condición, especifique si se trata de alguna de las siguientes poblaciones.								
	Población indígena			Población afrodescendiente			Población migrante		
	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
Ceguera	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Baja Visión	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sordera	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hipoacusia	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sordoceguera	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Motriz	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intelectual	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Psicosocial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Espectro autista	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Múltiple	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TDA TDA-H	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Estudiantes focalizados discapacidad					
CAPEP			UAEBH		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Personal docente y/o directivos focalizados					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Familias y/o público en general focalizados					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Total de estudiantes con discapacidad focalizados		
M	H	Total
0	0	0

Población con discapacidad atendida por los servicios de educación especial focalizados en el componente 3 para beneficiar en 2023																		
Condición	Población atendida por condición y por SEE														Población total atendida			
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral			Otro			M	H	TOTAL
	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL			
Ceguera			0			0			0			0			0	0	0	0
Baja Visión			0			0			0			0			0	0	0	0
Sordera			0			0			0			0			0	0	0	0
Hipoacusia			0			0			0			0			0	0	0	0
Sordoceguera			0			0			0			0			0	0	0	0
Motriz			0			0			0			0			0	0	0	0
Intelectual			0			0			0			0			0	0	0	0
Psicosocial			0			0			0			0			0	0	0	0
Espectro autista			0			0			0			0			0	0	0	0
Múltiple			0			0			0			0			0	0	0	0
TDA TDA-H			0			0			0			0			0	0	0	0
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Población con discapacidad atendida por los servicios de educación especial focalizados en el componente 3 para beneficiar en 2023									
Condición	De la población total reportada por condición, especifique si se trata de alguna de las siguientes poblaciones.								
	Población indígena			Población afrodescendiente			Población migrante		
	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
Ceguera	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Baja Visión	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sordera	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hipoacusia	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sordoceguera	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Motriz	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Intelectual	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Psicosocial	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Espectro autista	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Múltiple	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TDA TDA-H	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Estudiantes focalizados discapacidad					
CAPEP			UAEBH		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL

Personal docente y/o directivos focalizados					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Familias y/o público en general focalizados					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Total de estudiantes con discapacidad focalizados		
M	H	Total
0	0	0

TDA: Trastorno por Déficit de Atención

TDA-H: Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad

[illegible]

Personal docente y/o directivos focalizados					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0
Familias y/o público en general focalizados					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Total de estudiantes con aptitudes sobresalientes focalizados		
M	H	TOTAL
0	0	0

[illegible]

Estudiantes focalizados aptitudes sobresalientes					
CAPEP			UAEBH		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Personal docente y/o directivos focalizados					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0
Familias y/o público en general focalizados					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Total de estudiantes con aptitudes sobresalientes focalizados		
M	H	TOTAL
0	0	0

Población con aptitudes sobresalientes atendida por los servicios de educación especial focalizados en el componente 3 para beneficiar en 2023																		
Condición	Beneficiarias/os por condición y por SEE						Población total beneficiaria			De la población total reportada por condición, especifique si se trata de alguna de las siguientes poblaciones.								
	USAER			Otro			M	H	TOTAL	Población indígena			Población afrodescendiente			Población migrante		
	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL				M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
AS Intelectual			0			0			0			0			0			0
AS Creativa			0			0			0			0			0			0
AS Artística			0			0			0			0			0			0
AS Psicomotriz			0			0			0			0			0			0
AS Socioafectiva			0			0			0			0			0			0
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Estudiantes focalizados aptitudes sobresalientes					
CAPEP			UAEBH		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Personal docente y/o directivos focalizados					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0
Familias y/o público en general focalizados					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
		0			0

Total de estudiantes con aptitudes sobresalientes focalizados		
M	H	TOTAL
0	0	0

AS: Aptitudes sobresalientes

Criterios generales de gasto**Componente: 1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad.**

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE las AEL podrán destinar hasta un 50% del recurso, de acuerdo con lo estipulado en las reglas de operación 2023.

Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico de Agentes educativos en temas de discapacidad

Recurso programado:	\$0.00	SEE focalizados:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
Remanente:	\$0.00																			

Numero de actividad	1.1.1											
Tipo de actividad	Trimestre de inicio			Trimestre de término								
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral		
	SEE:			SEE:			SEE:			SEE:		
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T
Supervisoras/es			0			0			0			0
Directivas/os			0			0			0			0
Docentes			0			0			0			0
Equipo de apoyo			0			0			0			0
Familias			0			0			0			0
Otros			0			0			0			0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

Presupuesto de la actividad			\$0.00			Título de la actividad														
CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro			Especifique producto o servicio en lo que se planea ejercer			Propósito de la actividad		
SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:								
M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T						
		0			0			0			0			0						
		0			0			0			0			0						
		0			0			0			0			0						
		0			0			0			0			0						
		0			0			0			0			0						
		0			0			0			0			0						
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

Recurso programado:		SEE focalizados:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
Remanente:	\$0.00																			

Numero de actividad	1.2.1											
Tipo de actividad	Trimestre de inicio						Trimestre de término					
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral		
	SEE:			SEE:			SEE:			SEE:		
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T
Familias			0			0			0			0
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:												

Presupuesto de la actividad				\$0.00			Título de la actividad													
CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro			Especifique producto o servicio en lo que se planea ejercer			Propósito de la actividad		
SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:								
M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T						
		0			0			0			0			0						
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																				

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE las AEL podrán destinar hasta un 50% del recurso, de acuerdo con lo estipulado en las reglas de operación 2023.

Recurso programado:	\$0.00	SEE focalizados:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
Remanente:	\$0.00																			

Presupuesto de la actividad				\$0.00			Título de la actividad																
CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro			Especifique producto o servicio en lo que se planea ejercer			Propósito de la actividad					
SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:											
M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T									
		0			0			0			0			0									
		0			0			0			0			0									
		0			0			0			0			0									
		0			0			0			0			0									
		0			0			0			0			0									
		0			0			0			0			0									
		0			0			0			0			0									
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																							

Recurso programado:		SEE focalizados:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
Remanente:	\$0.00																			

Docentes			0			0			0			0			0				
Equipo de apoyo			0			0			0			0			0				
Familias			0			0			0			0			0				
Otros			0			0			0			0			0				
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																			

2.2 Acciones orientadas a la intervención directa y la atención complementaria de estudiantes con discapacidad

Recurso programado:	\$0.00	SEE focalizados:	USAER	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
Remanente	\$0.00													

Numero de actividad	AS 2.2.1																							
Tipo de actividad	Trimestre de inicio						Trimestre de término						Presupuesto de la actividad						Título de la actividad					
	USAER			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro			Especifique producto o servicio en lo que se planea ejercer	Propósito de la actividad				
	SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:								
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T						
Atención académica			0			0			0			0			0			0						
Atención artística			0			0			0			0			0			0						
Atención rehabilitatoria			0			0			0			0			0			0						
Para contribuir al diagnóstico			0			0			0			0			0			0						
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

2.3 Acciones orientadas a que las y los estudiantes con discapacidad pongan en práctica las habilidades académicas, artísticas, deportivas, para la vida y/o laborales

Recurso programado:	\$0.00	SEE focalizados:	USAER	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
Remanente	\$0.00													

Numero de actividad	AS 2.3.1																	
Tipo de actividad	Trimestre de inicio			Trimestre de término			Presupuesto de la actividad			Título de la actividad								
	USAER			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro		
	SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:		
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T
Habilidades académicas			0			0			0			0			0			0
Habilidades artísticas			0			0			0			0			0			0
Habilidades deportivas			0			0			0			0			0			0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																		

Componente: 2. Acciones académicas en temas de aptitudes sobresalientes

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE las AEL podrán destinar hasta un 50% del recurso, de acuerdo con lo estipulado en las reglas de operación 2023.

2.1 Acciones orientadas a sensibilizar, promover, difundir y desarrollar en la comunidad escolar una cultura inclusiva para favorecer a estudiantes con aptitudes sobresalientes

Recurso programado:		SEE focalizados:	USAER	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
Remanente	\$0.00													

Numero de actividad	AS 2.1.1																	
Tipo de actividad	Trimestre de inicio			Trimestre de término			Presupuesto de la actividad			Título de la actividad								
	USAER			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro		
	SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:		
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T
Estudiantes			0			0			0			0			0			0
Supervisores			0			0			0			0			0			0
Directivas/os			0			0			0			0			0			0
Docentes			0			0			0			0			0			0
Equipo de apoyo			0			0			0			0			0			0
Familias			0			0			0			0			0			0
Otros			0			0			0			0			0			0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

2.2 Acciones orientadas a la intervención directa y la atención complementaria de estudiantes con aptitudes sobresalientes

Recurso programado:	\$0.00	SEE focalizados:	USAER	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
Remanente	\$0.00													

Numero de actividad	AS 2.2.1																					
Tipo de actividad	Trimestre de inicio						Trimestre de término						Presupuesto de la actividad						Título de la actividad			
	USAER			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro			Especifique producto o servicio en lo que se planea ejercer	Propósito de la actividad		
	SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:						
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T				
Atención académica			0			0			0			0			0			0				
Atención artística			0			0			0			0			0			0				
Atención rehabilitatoria			0			0			0			0			0			0				
Para contribuir al diagnóstico			0			0			0			0			0			0				
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

Componente: 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE las AEL podrán destinar hasta un 80% del recurso, de acuerdo con lo estipulado en las reglas de operación 2023.

3.1 Material didáctico especializado para estudiantes con discapacidad

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM básico con FpT		0								
Tipo de materiales (seleccione)	Material a adquirir	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

		Focalizados CAM laboral				0	Focalizados CAPEP				0	Focalizados CRIE				0				
Tipo de materiales (seleccione)	Material a adquirir	Cantidad a distribuir	CAM laboral				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (especifico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

			Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados Otro		0							
Tipo de materiales (seleccione)	Material a adquirir	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (especifico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

3.2 Material bibliográfico para estudiantes con discapacidad

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM básico con FpT		0								
Tipo de libros (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

		Focalizados CAM laboral				0	Focalizados CAPEP				0	Focalizados CRIE				0				
Tipo de libros (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	CAM laboral				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados Otro		0								
Tipo de libros (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

3.3 Pruebas estandarizadas para estudiantes que enfrentan Barreras para el Aprendizaje y Participación por una condición de discapacidad

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM básico con FpT		0								
Tipo de pruebas (seleccione)	Título de las pruebas	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

		Focalizados CAM laboral		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0								
Tipo de pruebas (seleccione)	Título de las pruebas	Cantidad a distribuir	CAM laboral				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados Otro		0					
Tipo de pruebas (seleccione)	Título de las pruebas	Cantidad a distribuir	UOP			Cantidad a distribuir	UAEBH			Cantidad a distribuir	OTRO			Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes			SEE	Estudiantes			SEE	Estudiantes					
				M	H			T	M			H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																	

3.4 Diseño, producción e impresión de material en formatos adaptados para favorecer la accesibilidad de estudiantes con discapacidad

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM básico con FpT		0								
Tipo de material a reproducir (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																				

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados Otro		0								
Tipo de material a reproducir (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																				

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM básico con FpT		0								
Tipo de equipo (seleccione)	Características generales de los equipos	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (especifico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																				

		Focalizados CAM laboral		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0								
Tipo de equipo (seleccione)	Características generales de los equipos	Cantidad a distribuir	CAM laboral				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (especifico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																				

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados Otro		0								
Tipo de equipo (seleccione)	Características generales de los equipos	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (especifico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																				

3.6 Herramientas, utensilios, enseres domésticos y aparatos electrónicos para los talleres de capacitación laboral

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

		Focalizados CAM b con FpT		0		Focalizados CAM laboral		0							
Taller a equipar	Herramienta, utensilio, mobiliario o aparato a adquirir	Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Cantidad a distribuir	CAM laboral				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (especifico de los materiales a reproducir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T				
						0					0				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00			

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

3.8 Ayudas técnicas para la accesibilidad y movilidad que mejoren las condiciones para el desplazamiento, orientación y comunicación del/ de la estudiante con discapacidad

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

		Focalizados CAM laboral		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0								
Tipo de ayuda (seleccione)	Ayuda a adquirir	Cantidad a distribuir	CAM laboral				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																				

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados Otro		0								
Tipo de ayuda (seleccione)	Ayuda a adquirir	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																				

3.9 Mobiliario ordinario y/o adaptado para estudiantes con discapacidad

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM básico con FpT		0							
Especifique el tipo de mobiliario a adquirir	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico del material a adquirir)
		SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
			M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																			

		Focalizados CAM laboral		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0							
Especifique el tipo de mobiliario a adquirir	Cantidad a distribuir	CAM laboral				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico del material a adquirir)
		SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
			M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																			

3.10 Equipamiento y materiales para aulas multisensoriales

		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM b con FpT		0		Focalizados CAM laboral		0								
Marque con "X" cuadro sea aula de nueva creación	Material a adquirir	Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Cantidad a distribuir	CAM laboral				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico de los materiales)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
0	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00					
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																				

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE las AEL podrán destinar hasta un 80% del recurso, de acuerdo con lo estipulado en las reglas de operación 2023.

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados Otro		0						
Tipo de materiales (seleccione)	Material a adquirir	Cantidad a distribuir	UOP			Cantidad a distribuir	UAEBH			Cantidad a distribuir	Otro			Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (especifico del material a adquirir)	
			SEE	Estudiantes			SEE	Estudiantes			SEE	Estudiantes						
				M	H			T	M			H	T					M
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																		

3.12 Material bibliográfico para estudiantes con aptitudes sobresalientes

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0								
Tipo de libros (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (especifico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																				

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados Otro		0								
Tipo de libros (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	Otro				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (especifico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																				

3.13 Pruebas estandarizadas para la identificación de las y los estudiantes con aptitudes sobresalientes

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0								
Tipo de pruebas (seleccione)	Título de las pruebas estandarizadas	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (especifico del material a adquirir)
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes						
				M	H	T			M	H	T			M	H	T				
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																				

3.14 Equipo tecnológico y/o multimedia para estudiantes con aptitudes sobresalientes

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

	Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados Otro		0														
Especifique el tipo de insumos	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	Otro				Presupuesto	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Propósito educativo (específico de los materiales)						
		SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes												
			M	H	T			M	H	T			M	H	T										
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00									
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:																									

Gastos de Operación Local

Recurso programado:	\$0.00
Remanente	\$0.00

Tipo	Descripción de las actividades a realizar en cada caso	Trimestre de inicio	Trimestre de término	Presupuesto
Planeación				
Seguimiento y supervisión				
Evaluación				
Acciones de Contraloría Social				
Asistencia a reuniones convocadas por la DGDC				
Distribución de materiales a los SEE focalizados				
				\$0.00

Autorización PAT 2023**Validación del/ de la persona coordinadora del Programa**

Nombre	
Cargo	
Firma y sello	

Validación de la / del Responsable de Educación Especial subsistema Estatal

Nombre	
Cargo	
Firma y sello	

Validación de la / del Responsable de Educación Especial subsistema Federal

Nombre	
Cargo	
Firma y sello	

Anexo 4 Avance Físico Financiero (AFF)**Avance Físico Financiero (AFF) 2023****Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial**

LOGO ENTIDAD
FEDERATIVA

EJERCICIO FISCAL 2023

Fecha de Elaboración

Día	Mes	Año
0	0	0

GOBIERNO DEL ESTADO		NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE
CLAVE DE LA UR		REGIÓN DEL PAÍS

CONVENIO CELEBRADO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
EJERCICIO FISCAL		CLAVE PRESUPUESTAL	
TRIMESTRE			
INSTITUCIÓN BANCARIA		CTA ESPECIFICA	
INSTITUCIÓN BANCARIA		CTA OPERATIVA	
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSO A SECRETARIA DE EDUCACIÓN ESTATAL 1 MINST			
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSO A SECRETARIA DE EDUCACIÓN ESTATAL 2 MINST			

TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA ESTATAL	
NOMBRE DE LA UNIDAD	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
CARGO	

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo y/o componente	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer /reintegrar
1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad y aptitudes sobresalientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos de Operación Local	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + CUENTA OPERATIVA + CUENTA INVERSIÓN)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
---	------	------	------	------	------	------	------

TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
---	------	------	------	------	------	------	------

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente Avance Físico y Financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	PERSONA COORDINADORA LOCAL DEL PFSEE
Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma

Avance Físico Financiero (AFF) 2023

Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial

LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

EJERCICIO FISCAL 202_

Fecha de Elaboración

Día	Mes	Año
(1)	(1)	(1)

GOBIERNO DEL ESTADO		NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE
(2)		(3)
CLAVE DE LA UR		REGIÓN DEL PAÍS
(4)		(5)

CONVENIO CELEBRADO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	(6)		
EJERCICIO FISCAL	(7)	CLAVE PRESUPUESTAL	(8)
TRIMESTRE	(9)		
INSTITUCIÓN BANCARIA	(10.1)	CTA ESPECIFICA	(11.1)
INSTITUCIÓN BANCARIA	(10.2, 10.3)	CTA OPERATIVA	(11.2, 11.3)
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSO A SECRETARIA DE EDUCACIÓN ESTATAL 1 MINST		(12)	
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSO A SECRETARIA DE EDUCACIÓN ESTATAL 2 MINST		(12)	

TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA ESTATAL	
NOMBRE DE LA UNIDAD	(13)
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(14)
CARGO	(15)

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo y/o componente (16)	Aprobado (17)	Modificado (18)	Comprometido (19)	Devengado (20)	Ejercido (21)	Pagado (22)	Por ejercer / reintegrar (23)
1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad y aptitudes sobresalientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos de Operación Local	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN) (24)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + CUENTA OPERATIVA + CUENTA INVERSIÓN) (25)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
--	------	------	------	------	------	------	------

TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS) (26)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
--	------	------	------	------	------	------	------

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente Avance Físico y Financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	PERSONA COORDINADORA LOCAL DEL PFSEE
(27)	(28)	(29)
Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO ANEXO 4 AVANCE FÍSICO FINANCIERO (AFF)**DATOS****(1) FECHA DE ELABORACIÓN**

Día mes y año en que se elabora este informe.

(2) ENTIDAD

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que presenta este avance.

(3) NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este avance.

(4) CLAVE DE LA U.R.

Clave de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido este avance.

(5) REGIÓN DEL PAÍS

Región a la que pertenece la entidad

(6) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(7) EJERCICIO FISCAL

Año al que corresponden la información del Informe.

(8) CLAVE PRESUPUESTAL

Anotar los dígitos que componen la clave del programa objeto de este avance definida en la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) para la operación de Programas Federales.

(9) TRIMESTRE

Trimestre al que corresponde los datos del Informe (enero- marzo), (abril-junio), (julio-septiembre) y (octubre-diciembre).

(10) INSTITUCIONES BANCARIAS

(10.1.) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas)

(10.2) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (SEP Estatal/Operativa).

(10.3) Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión).

(11) CUENTAS BANCARIAS

(11.1.) Número de la cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal. (Receptora/Finanzas).

(11.2) Número de la cuenta (10 dígitos)Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la administración y ejercicio de los recursos del Programa Presupuestal. (SEP Estatal/Operativa).

(11.3) Contrato y número de la cuenta (10 dígitos) de la institución bancaria en la que se invierten los recursos del Programa Presupuestal. (Inversión).

(12) FECHA LIBERACION DE RECURSOS A SECRETARIA DE EDUCACIÓN ESTATAL

Fecha en la que Secretaria de Finanzas o su similar trasfiere los recursos a la Secretaria de Educación Estatal o su equivalente. (1ra Ministración).

Fecha en la que Secretaria de Finanzas o su similar trasfiere los recursos a la Secretaria de Educación Estatal o su equivalente. (2da Ministración).

(13) NOMBRE DE LA UNIDAD

Nombre completo de la unidad o área financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Secretaria de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(14) NOMBRE DEL RESPONSABLE

Nombre completo del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(15) CARGO

Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público (a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(16) TIPO DE APOYO Y/O COMPONENTES

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y/ componente que se reporta, de acuerdo con la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2023 del Programa.

(17) APROBRADO

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio para la operación de Programas Federales.

(18) MODIFICADO

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

(19) COMPROMETIDO

Es el presupuesto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios.

(20) DEVENGADO

Es el presupuesto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados.

(21) EJERCIDO

Es el presupuesto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

(22) PAGADO

Es el presupuesto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago y se concreta mediante la emisión de un cheque o transferencia bancaria.

(23) POR EJERCER / REINTEGRAR

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará de la diferencia entre el presupuesto modificado - comprometido, - devengado, - ejercido y - pagado.

(24) SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y/O COMPONENTES Y DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN)

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo del Programa.

(25) PRODUCTOS FINANCIEROS

Rendimientos financieros generados al término de cada trimestre en las cuentas bancarias productivas (Receptora, Operativa e Inversión).

(26) TOTAL GENERAL (SUBTOTAL + PRODUCTOS FINANCIEROS)

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo más gastos de operación más productos financieros.

(27) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

Nombre completo, cargo y firma del (la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

(28) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(29) PERSONA COORDINADORA LOCAL DEL PFSEE

Nombre completo, cargo y firma de (la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del PFSEE en la entidad federativa que reporta.

Anexo 4a Anexo al Avance Físico Financiero (AAFF)**Anexo al Avance Físico Financiero (AAFF) 2023****Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial**

LOGO ENTIDAD

EJERCICIO FISCAL 2023

Fecha de elaboración

Día	Mes	Año

CONVENIO CELEBRADO											
Gobierno del Estado											
Programa Presupuestario											
Ejercicio Fiscal											
Trimestre											
Región del País											
Tipo de apoyo y/o componente: 1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad y aptitudes sobresalientes											
Seguimiento al PAT					Seguimiento a las variaciones presupuestales						
Criterio de Gasto	Acción comprometida en PAT	Presupuesto original autorizado	Actividad modificada PAT	Presupuesto modificado PAT	Breve explicación a la variación presupuestal	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por Ejercer / reintegrar	Porcentaje al avance presupuestal
1.1 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
1.2 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
1.1 AS		-		-		-	-	-	-	-	
1.2 AS		-		-		-	-	-	-	-	
	Subtotales	-		-		-	-	-	-	-	

Tipo de apoyo y/o componente: 2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes											
Seguimiento al PAT					Seguimiento a las variaciones presupuestales						
Criterio de Gasto	Acción comprometida en PAT	Presupuesto original autorizado	Actividad modificada PAT	Presupuesto modificado PAT	Breve explicación a la variación presupuestal	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por Ejercer / reintegrar	Porcentaje al avance presupuestal
2.1 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
2.2 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
2.3 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
2.1 AS		-		-		-	-	-	-	-	
2.2 AS		-		-		-	-	-	-	-	
2.3 AS		-		-		-	-	-	-	-	
Subtotales		-		-		-	-	-	-	-	

Tipo de apoyo y/o componente: 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes											
Seguimiento al PAT					Seguimiento a las variaciones presupuestales						
Criterio de Gasto	Acción comprometida en PAT	Presupuesto original autorizado	Actividad modificada PAT	Presupuesto modificado PAT	Breve explicación a la variación presupuestal	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por Ejercer / reintegrar	Porcentaje al avance presupuestal
3.1 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.2 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.3 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.4 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.5 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.6 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.7 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.8 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.9 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.10 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.11 AS		-		-		-	-	-	-	-	
3.12 AS		-		-		-	-	-	-	-	
3.13 AS		-		-		-	-	-	-	-	
3.14 AS		-		-		-	-	-	-	-	
3.15 AS		-		-		-	-	-	-	-	
Subtotales		-		-		-	-	-	-	-	

Población Atendida Componente 1, 2 y 3

Sexo	Agentes Educativos		Total	Rango Edad / Sexo	Estudiantes		Total
	H	M			H	M	
Supervisores			0	45 días a 2 años 11 meses			
Director			0	3 años a 5 años 11 meses			
Docentes			0	6 años a 11 años 11 meses			
Apoyos			0	12 a 15 años			
Madres y padres de Familia			0	16 años o más			
Subtotal	-	-	-	Subtotal	-	-	-

Municipio, alcaldía o demarcación territorial atendida (s):

Gasto de Operación Local	Planeación	-	Planeación	-
	Seguimiento y Supervisión	-	Seguimiento y Supervisión	-
	Evaluación	-	Evaluación	-
	Acciones de Contraloría Social	-	Acciones de Contraloría Social	-
	Asistencia a reuniones regionales	-	Asistencia a reuniones regionales	-
	Gasto en distribución de materiales	-	Gasto en distribución de materiales	-
	Subtotales	-		-
	Total	-		-

--	--	--	--	--

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que este documento es complementario al Avance Físico Financiero, reporta las acciones alcanzadas y/o realizadas por actividad alineadas al PAT y metas autorizadas por la DGDC de manera previa a su ejecución y pago. La documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA	PERSONA COORDINADORA LOCAL DEL PFSEE
Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma

Anexo 4a Anexo al Avance Físico Financiero (AAFF)**Anexo al Avance Físico Financiero (AAFF) 2023 Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial**

LOGO ENTIDAD

EJERCICIO FISCAL 2023

Fecha de elaboración

Día	Mes	Año
(1)	(1)	(1)

CONVENIO CELEBRADO											
Gobierno del Estado			(2)								
Programa Presupuestario			(3)								
Ejercicio Fiscal			(4)								
Trimestre			(5)								
Región del País			(6)								
Tipo de apoyo y/o componente: 1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad y aptitudes sobresalientes (7)											
Seguimiento al PAT					Seguimiento a las variaciones presupuestales						
Criterio de Gasto (8)	Acción comprometida en PAT (9)	Presupuesto original autorizado (10)	Actividad modificada PAT (11)	Presupuesto modificado PAT (12)	Breve explicación a la variación presupuestal (13)	Comprometido (14)	Devengado (15)	Ejercido (16)	Pagado (17)	Por Ejercer / reintegrar (18)	Porcentaje al avance presupuestal (19)
1.1 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
1.2 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
1.1 AS		-		-		-	-	-	-	-	
1.2 AS		-		-		-	-	-	-	-	
	Subtotales	-		-		-	-	-	-	-	

Tipo de apoyo y/o componente: 2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes											
Seguimiento al PAT					Seguimiento a las variaciones presupuestales						
Criterio de Gasto	Acción comprometida en PAT	Presupuesto original autorizado	Actividad modificada PAT	Presupuesto modificado PAT	Breve explicación a la variación presupuestal	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por Ejercer / reintegrar	Porcentaje al avance presupuestal
2.1 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
2.2 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
2.3 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
2.1 AS		-		-		-	-	-	-	-	
2.2 AS		-		-		-	-	-	-	-	
2.3 AS		-		-		-	-	-	-	-	
Subtotales		-		-		-	-	-	-	-	

Tipo de apoyo y/o componente: 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes											
Seguimiento al PAT					Seguimiento a las variaciones presupuestales						
Criterio de Gasto	Acción comprometida en PAT	Presupuesto original autorizado	Actividad modificada PAT	Presupuesto modificado PAT		Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por Ejercer / reintegrar	Porcentaje al avance presupuestal
3.1 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.2 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.3 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.4 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.5 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.6 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.7 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.8 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.9 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.10 DIS		-		-		-	-	-	-	-	
3.11 AS		-		-		-	-	-	-	-	
3.12 AS		-		-		-	-	-	-	-	
3.13 AS		-		-		-	-	-	-	-	
3.14 AS		-		-		-	-	-	-	-	
3.15 AS		-		-		-	-	-	-	-	
Subtotales		-		-		-	-	-	-	-	

Población Atendida Componente 1, 2 y 3

Sexo	Agentes Educativos		Total
	H	M	
Supervisores			
Director			
Docentes			
Apoyos			
Madres y padres de Familia			
Subtotal	-	-	-

Rango Edad / Sexo	Estudiantes		Total
	H	M	
45 días a 2 años 11 meses			
3 años a 5 años 11 meses			
6 años a 11 años 11 meses			
12 a 15 años			
16 años o más			
Subtotal	-	-	-

Municipio, alcaldía o demarcación territorial atendida (s):

Gasto de Operación Local (20)	Planeación	-	Planeación	-
	Seguimiento y Supervisión	-	Seguimiento y Supervisión	-
	Evaluación	-	Evaluación	-
	Acciones de Contraloría Social	-	Acciones de Contraloría Social	-
	Asistencia a reuniones regionales	-	Asistencia a reuniones regionales	-
	Gasto en distribución de materiales	-	Gasto en distribución de materiales	-
	Subtotales	-		-
	Total	-		-

--	--	--	--	--

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que este documento es complementario al Avance Físico Financiero, reporta las acciones alcanzadas y/o realizadas por actividad alineadas al PAT y metas autorizadas por la DGDC de manera previa a su ejecución y pago. La documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA	PERSONA COORDINADORA LOCAL DEL PFSEE
(21)	(22)	(23)
Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ANEXO 4^a “ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO”**DATOS****(1) FECHA DE ELABORACIÓN**

Día mes y año en que se elabora este avance.

(2) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(3) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

(4) EJERCICIO FISCAL

Año al que corresponde la información del informe.

(5) TRIMESTRE

Trimestre al que corresponden los datos del avance (enero- marzo), (abril-junio), (julios- septiembre), (octubre-diciembre).

REGIÓN DEL PAÍS

Región a la que pertenece la entidad

TIPO DE APOYO Y COMPONENTES

Asentar la descripción completa del tipo de apoyo y componente que se reporta, de acuerdo con la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2023 del Programa.

CRITERIO DE GASTO

Asentar la descripción completa del criterio de gasto.

(9) ACTIVIDAD COMPROMETIDA EN PAT

Asentar la descripción completa de la actividad comprometida en Plan Anual de Trabajo autorizado.

(10) PRESUPUESTO ORIGINAL AUTORIZADO

Asentar el monto del presupuesto autorizado en el PAT autorizado, vigente en el trimestre.

(11) ACTIVIDAD MODIFICADA EN PAT

Asentar la descripción completa de la Actividad modificada en Plan Anual de Trabajo autorizado, vigente en el trabajo.

(12) PRESUPUESTO MODIFICADO EN PAT

Asentar el monto del presupuesto modificado en el PAT correspondiente a la de la Actividad modificada en el PAT autorizado, vigente en el trimestre.

(13) BREVE EXPLICACIÓN DE LA VARIACIÓN PRESUPUESTAL

Asentar un resumen ejecutivo de las variaciones reportadas por Tipo de Apoyo y Componente

(14) COMPROMETIDO

Es el presupuesto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios.

(15) DEVENGADO

Es el presupuesto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados.

(16) EJERCIDO

Es el presupuesto que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

(17) PAGADO

Es el presupuesto que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago y se concreta mediante la emisión de un cheque o transferencia bancaria.

(18) POR EJERCER / REINTEGRAR

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará de la diferencia entre el presupuesto modificado –comprometido, -devengado, -ejercido y –pagado.

(19) PORCENTAJE AL AVANCE PRESUPUESTAL

Monto del presupuesto que suma la cantidad pagada conforme al estado bancario de cada acción específica alcanzada y/o realizada y/o desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo y/o componente que se reporta, este deberá coincidir con Avance Físico Financiero.

(20) GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL

Monto que deberán asegurar el seguimiento y participación activa de las y los responsables de la operación del PFSEE.

(21) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este informe.

(22) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(23) PERSONA COORDINADORA LOCAL DEL PROGRAMA Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

Servicios beneficiados en el trimestre. Discapacidad									
Servicios de educación especial beneficiados con el componente 1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad									
Servicios beneficiados a través del PFSEE en el trimestre, componente 1	USAER	CAM Básico	CAM Laboral	CAPEP	CRIE	UOP	UAEBH	Otro	Total
		Con FpT						(especifique)	0
								[Nombre]	
Servicios de educación especial beneficiados con el componente 1. Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad									
Servicios beneficiados a través del PFSEE en el trimestre, componente 2	USAER	CAM Básico	CAM Laboral	CAPEP	CRIE	UOP	UAEBH	Otro	Total
		Con FpT						(especifique)	0
								[Nombre]	
Servicios de educación especial beneficiados con el componente 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad									
Servicios beneficiados a través del PFSEE en el trimestre, componente 3	USAER	CAM Básico	CAM Laboral	CAPEP	CRIE	UOP	UAEBH	Otro	Total
		Con FpT						(especifique)	0
								[Nombre]	

Población beneficiaria con discapacidad 2023.

[illegible]

[illegible]

Estudiantes atendidos					
CAPEP			UAEBH		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
Personal docente y/o directivos atendidos					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL

Familias y/o público en general atendidos					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL

Total de estudiantes atendidos		
M	H	Total

[illegible]

[illegible]

Estudiantes atendidos					
CAPEP			UAEBH		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL
Personal docente y/o directivos atendidos					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL

Familias y/o público en general atendidos					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL

Total de estudiantes atendidos		
M	H	Total

[illegible]

[illegible]

Estudiantes atendidos						
CAPEP				UAEBH		
M	H	TOTAL		M	H	TOTAL
CRIE				UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	
Personal docente y/o directivos atendidos						
CRIE				UOP		
M	H	TOTAL		M	H	TOTAL

Familias y/o público en general atendidos					
CRIE			UOP		
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL

Total de estudiantes atendidos		
M	H	Total

4. Población beneficiaria con aptitudes sobresalientes

Información cuantitativa respecto a la población con aptitudes sobresalientes que atienden los servicios de educación especial que fueron focalizados y beneficiados en este trimestre en su entidad, por sexo y tipo de condición:

[illegible]

[illegible]

Estudiantes focalizados aptitudes sobresalientes						Personal docente y/o directivos focalizados						Total de estudiantes con aptitudes sobresalientes beneficiados		
CAPEP			UAEBH			CRIE			UOP			M	H	TOTAL
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL			
		0			0			0			0	0	0	0
CRIE			UOP			Familias y/o público en general focalizados								
M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	CRIE			UOP					
		0			0	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL			
								0			0			

Componente: 1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad

1.1 Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico de Agentes educativos en temas de discapacidad

SEE beneficiados en el trimestre. Componente 1:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
--	-------	---	------------	---	------------	---	-------------	---	-------	---	------	---	-----	---	-------	---	------	---

Numero de actividad										1.1.1																				
Nivel de avance de la actividad	Título de la actividad																		Presupuesto ejercido en el trimestre						\$0.00					
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro					
	SEE:						SEE:						SEE:						SEE:						SEE:					
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T			
Supervisores																														
Directivas/os																														
Docentes																														
Equipo de apoyo																														
Familias																														
Otros																														
TOTAL																														

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:	En caso de modificación, indique número de oficio:

1.2 Encuentros, cursos, talleres y/o reuniones entre madres y padres de familia o tutores de estudiantes con discapacidad para la conformación y la operación de sus redes de apoyo

SEE beneficiados en el trimestre. Componente 1:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
--	-------	---	------------	---	------------	---	-------------	---	-------	---	------	---	-----	---	-------	---	------	---

Numero de actividad										1.2.1																				
Nivel de avance de la actividad	Título de la actividad																		Presupuesto ejercido en el trimestre						\$0.00					
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro					
	SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:					
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T			
Familias																														
TOTAL																														

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:	En caso de modificación, indique número de oficio:

Componente: 1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de aptitudes sobresalientes

1.1 Desarrollo de acciones de actualización y fortalecimiento académico de Agentes educativos en temas de aptitudes sobresalientes

SEE beneficiados en el trimestre. Componente 1:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
--	-------	---	------------	---	------------	---	-------------	---	-------	---	------	---	-----	---	-------	---	------	---

Numero de actividad									1.1.1																					
Nivel de avance de la actividad	Título de la actividad																		Presupuesto ejercido en el trimestre						\$0.00					
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro					
	SEE:						SEE:						SEE:						SEE:						SEE:					
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T			
Supervisores																														
Directivas/os																														
Docentes																														
Equipo de apoyo																														
Familias																														
Otros																														
TOTAL																														

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:	En caso de modificación, indique número de oficio:

1.2 Encuentros, cursos, talleres y/o reuniones entre madres y padres de familia o tutores de estudiantes con aptitudes sobresalientes para la conformación y la operación de sus redes de apoyo

SEE beneficiados en el trimestre. Componente 1:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
--	-------	---	------------	---	------------	---	-------------	---	-------	---	------	---	-----	---	-------	---	------	---

Numero de actividad										1.2.1																				
Nivel de avance de la actividad	Título de la actividad																		Presupuesto ejercido en el trimestre						\$0.00					
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro					
	SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:					
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T			
Familias																														
TOTAL																														

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:	En caso de modificación, indique número de oficio:

Componente: 2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad

2.1 Acciones orientadas a sensibilizar, promover, difundir y desarrollar en la comunidad escolar una cultura inclusiva para favorecer a estudiantes con discapacidad

SEE beneficiados en el trimestre. Componente 2:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
--	-------	---	------------	---	------------	---	-------------	---	-------	---	------	---	-----	---	-------	---	------	---

Numero de actividad										2.1.1																				
Nivel de avance de la actividad	Título de la actividad																		Presupuesto ejercido en el trimestre						\$0.00					
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro					
	SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:					
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T			
Supervisores																														
Directivas/os																														
Docentes																														
Equipo de apoyo																														
Familias																														
Otros																														
TOTAL																														

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:	En caso de modificación, indique número de oficio:

2.2 Acciones orientadas a la intervención directa y la atención complementaria de estudiantes con discapacidad

SEE beneficiados en el trimestre. Componente 2:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
--	-------	---	------------	---	------------	---	-------------	---	-------	---	------	---	-----	---	-------	---	------	---

Numero de actividad										2.2.1																				
Nivel de avance de la actividad	Título de la actividad																		Presupuesto ejercido en el trimestre						\$0.00					
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro					
	SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:					
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T			
Atención académica																														
Atención artística																														
Atención rehabilitatoria																														
Para contribuir al diagnóstico																														
Atención académica																														
Atención artística																														
TOTAL																														

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

2.3 Acciones orientadas a que las y los estudiantes con discapacidad pongan en práctica las habilidades académicas, artísticas, deportivas, para la vida y/o laborales

SEE beneficiados en el trimestre. Componente 2:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
--	-------	---	------------	---	------------	---	-------------	---	-------	---	------	---	-----	---	-------	---	------	---

Numero de actividad										2.3.1																	
Nivel de avance de la actividad	Título de la actividad																Presupuesto ejercido en el trimestre				\$0.00						
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro		
	SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:		
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T
Habilidades académicas																											
Habilidades artísticas																											
Habilidades deportivas																											
TOTAL																											

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

Componente: 2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con aptitudes sobresalientes**2.1 Acciones orientadas a sensibilizar, promover, difundir y desarrollar en la comunidad escolar una cultura inclusiva para favorecer a estudiantes con aptitudes sobresalientes**

SEE beneficiados en el trimestre. Componente 2:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
--	-------	---	------------	---	------------	---	-------------	---	-------	---	------	---	-----	---	-------	---	------	---

Numero de actividad										2.1.1																				
Nivel de avance de la actividad	Titulo de la actividad																		Presupuesto ejercido en el trimestre						\$0.00					
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro					
	SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:		
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T
Supervisores																														
Directivas/os																														
Docentes																														
Equipo de apoyo																														
Familias																														
Otros																														
TOTAL																														

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:	En caso de modificación, indique número de oficio:

2.2 Acciones orientadas a la intervención directa y la atención complementaria de estudiantes con aptitudes sobresalientes

SEE beneficiados en el trimestre. Componente 2:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
--	-------	---	------------	---	------------	---	-------------	---	-------	---	------	---	-----	---	-------	---	------	---

Numero de actividad										2.2.1																				
Nivel de avance de la actividad	Título de la actividad																		Presupuesto ejercido en el trimestre						\$0.00					
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro					
	SEE:						SEE:						SEE:						SEE:						SEE:					
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T			
Supervisores																														
Directivas/os																														
Docentes																														
Equipo de apoyo																														
Familias																														
Otros																														
TOTAL																														

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:	En caso de modificación, indique número de oficio:

2.4 Acciones orientadas a que las y los estudiantes con aptitudes sobresalientes pongan en práctica las habilidades académicas, artísticas, deportivas, para la vida y/o laborales

SEE beneficiados en el trimestre. Componente 2:	USAER	0	CAM básico	0	Básico FpT	0	CAM laboral	0	CAPEP	0	CRIE	0	UOP	0	UAEBH	0	Otro	0
--	-------	---	------------	---	------------	---	-------------	---	-------	---	------	---	-----	---	-------	---	------	---

Numero de actividad										2.2.1																				
Nivel de avance de la actividad	Título de la actividad																		Presupuesto ejercido en el trimestre						\$0.00					
	USAER			CAM básico			CAM básico con FpT			CAM laboral			CAPEP			CRIE			UOP			UAEBH			Otro					
	SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:			SEE:					
	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T	M	H	T			
Supervisores																														
Directivas/os																														
Docentes																														
Equipo de apoyo																														
Familias																														
Otros																														
TOTAL																														

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:	En caso de modificación, indique número de oficio:

Componente: 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad

3.1 Material didáctico especializado para estudiantes con discapacidad

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM b con FpT		0						
Tipo de materiales (seleccione)	Material adquirido	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:	En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados CAM laboral				0	Focalizados CAPEP				0	Focalizados CRIE				0		
Tipo de materiales (seleccione)	Material adquirido	Cantidad a distribuir	CAM laboral				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00	

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados UOP			0		Focalizados UAEBH			0		Focalizados OTRO			0			
Tipo de materiales (seleccione)	Material adquirido	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00	

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

3.2 Material bibliográfico para estudiantes con discapacidad

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM b con FpT		0						
Tipo de libros (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados CAM laboral		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0						
Tipo de libros (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	CAM laboral				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados OTRO		0						
Tipo de libros (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

3.3 Pruebas estandarizadas para estudiantes que enfrentan Barreras para el Aprendizaje y Participación por una condición de discapacidad

			Focalizados USAER			0	Focalizados CAM básico			0	Focalizados CAM b con FpT				0			
Tipo de pruebas (seleccione)	Título de las pruebas estandarizadas	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00	

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados CAM laboral		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0						
Tipo de pruebas (seleccione)	Título de las pruebas estandarizadas	Cantidad a distribuir	CAM laboral				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados OTRO		0						
Tipo de pruebas (seleccione)	Título de las pruebas estandarizadas	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

3.4 Diseño, producción e impresión de material en formatos adaptados para favorecer la accesibilidad de estudiantes con discapacidad

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM b con FpT		0						
Tipo de material a reproducir (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SE E	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			\$0.00	

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados CAM laboral			0	Focalizados CAPEP			0	Focalizados CRIE			0					
Tipo de material a reproducir (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	CAM laboral				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00	

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados OTRO		0						
Tipo de material a reproducir (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

3.5 Equipo adaptado, tecnológico y/o multimedia para estudiantes con discapacidad

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM b con FpT		0						
Tipo de equipo (seleccione)	Características generales de los equipos	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados CAM laboral		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0						
Tipo de equipo (seleccione)	Características generales de los equipos	Cantidad a distribuir	CAM laboral				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados OTRO		0						
Tipo de equipo (seleccione)	Características generales de los equipos	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

3.6 Herramientas, utensilios, enseres domésticos y aparatos electrónicos para los talleres de capacitación laboral

		Focalizados CAM b con FpT			0	Focalizados CAM laboral			0				
Taller a equipar	Herramienta, utensilio, mobiliario o aparato	Cantidad a distribuir	CAM b con FpT				Cantidad a distribuir	CAM laboral				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00	

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

3.7 Insumos y materiales consumibles no perecederos que requieren en los talleres laborales que ofertan los CAM para las actividades de estudiantes con discapacidad

		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM b con FpT		0		Focalizados CAM laboral		0						
Especifique el tipo de insumos	Título del material	Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Cantidad a distribuir	CAM laboral				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

3.8 Ayudas técnicas para la accesibilidad y movilidad que mejoren las condiciones para el desplazamiento, orientación y comunicación del estudiante con discapacidad

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM b con FpT		0						
Tipo de ayuda (seleccione)	Material adquirido	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados CAM laboral				0	Focalizados CAPEP				0	Focalizados CRIE				0		
Tipo de ayuda (seleccione)	Material adquirido	Cantidad a distribuir	CAM laboral				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00	

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados OTRO		0			
Tipo de ayuda (seleccione)	Material adquirido	Cantidad a distribuir	UOP			Cantidad a distribuir	UAEBH			Cantidad a distribuir	OTRO			Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes			SEE	Estudiantes			SEE	Estudiantes			
				M	H			T	M			H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

3.9 Mobiliario ordinario y/o adaptado para estudiantes con discapacidad

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAM básico		0		Focalizados CAM b con FpT		0					
Especifique el tipo de mobiliario a adquirir	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
		SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
			M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados CAM laboral				0	Focalizados CAPEP				0	Focalizados CRIE				0		
Especifique el tipo de mobiliario a adquirir	Cantidad a distribuir	CAM laboral				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre	
		SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes					
			M	H	T			M	H	T			M	H	T			
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00	

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

	Focalizados UOP			0		Focalizados UAEBH			0		Focalizados OTRO			0			
Especifique el tipo de mobiliario a adquirir	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
		SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
			M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			\$0.00

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

3.10 Equipamiento y materiales para aulas multisensoriales

		Focalizados CAM básico				0		Focalizados CAM b con FpT				0		Focalizados CAM laboral				0			
Material adquirido	Cantidad a distribuir	CAM básico				Cantidad a distribuir	CAM básico con FpT				Cantidad a distribuir	CAM laboral				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre				
		SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes								
			M	H	T			M	H	T			M	H	T						
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			\$0.00			

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

Componente: 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con aptitudes sobresalientes

Para garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE las AEL podrán destinar hasta un 80% del recurso, de acuerdo con lo estipulado en las reglas de operación 2023.

3.11 Material didáctico especializado para estudiantes con aptitudes sobresalientes

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0						
Tipo de materiales (seleccione)	Material a adquirir	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados OTRO		0						
Tipo de materiales (seleccione)	Material a adquirir	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

3.12 Material bibliográfico para estudiantes con aptitudes sobresalientes

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0						
Tipo de libros (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados UOP		0		Focalizados UAEBH		0		Focalizados OTRO		0						
Tipo de libros (seleccione)	Título de los materiales	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

3.13 Pruebas estandarizadas para la identificación de las y los estudiantes con aptitudes sobresalientes

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0						
Tipo de pruebas (seleccione)	Título de las pruebas estandarizadas	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados UOP				0	Focalizados UAEBH				0	Focalizados OTRO				0		
Tipo de pruebas (seleccione)	Título de las pruebas estandarizadas	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			\$0.00	

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

3.14 Equipo tecnológico y/o multimedia para estudiantes con aptitudes sobresalientes

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0						
Tipo de equipo (seleccione)	Características generales de los equipos	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

		Focalizados UOP			0	Focalizados UAEBH			0	Focalizados OTRO			0					
Tipo de equipo (seleccione)	Características generales de los equipos	Cantidad a distribuir	UOP				Cantidad a distribuir	UAEBH				Cantidad a distribuir	OTRO				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

3.15 Insumos y materiales consumibles no perecederos para las actividades curriculares y extracurriculares de estudiantes con aptitudes sobresalientes

		Focalizados USAER		0		Focalizados CAPEP		0		Focalizados CRIE		0						
Especifique el tipo de insumos	Título del material	Cantidad a distribuir	USAER				Cantidad a distribuir	CAPEP				Cantidad a distribuir	CRIE				Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
			SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				SEE	Estudiantes				
				M	H	T			M	H	T			M	H	T		
Total		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	\$0.00		

En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:

En caso de modificación, indique número de oficio:

Gastos de Operación Local

Tipo	Descripción de las actividades realizadas	Nivel de avance de la acción	Presupuesto ejercido durante el trimestre
Planeación			
Seguimiento y supervisión			
Evaluación			
Acciones de Contraloría Social			
Asistencia a reuniones convocadas por la DGDC			
Distribución de materiales a los SEE focalizados			
			\$0.00
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:		En caso de modificación, indique número de oficio:	

Autorización PAT 2023

Señale con una "X" el trimestre que se autoriza reportar			
1er. Trimestre (enero a marzo)	2° Trimestre (abril a junio)	3er. Trimestre (julio a septiembre)	4° Trimestre (octubre a diciembre)

Validación de la persona coordinadora del PFSEE

Nombre	
Cargo	
Firma y sello	

Validación de la / del Responsable de Educación Especial subsistema Estatal

Nombre	
Cargo	
Firma y sello	

Validación de la / del Responsable de Educación Especial subsistema Federal

Nombre	
Cargo	
Firma y sello	

[illegible]

3. Aptitudes sobresalientes

[illegible]

Señale los Criterios generales de gasto en que será beneficiado cada servicio focalizado para el ejercicio fiscal 2023 en temas de Aptitudes sobresalientes																							
Componente 2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con aptitudes sobresalientes									Componente 3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con aptitudes sobresalientes														
2.1 Sensibilización, promoción, difusión y desarrollo de una cultura inclusiva			2.2 Intervención directa y atención complementaria a estudiantes con aptitudes sobresalientes			2.3 Práctica de habilidades académicas, artísticas y deportivas de las y los estudiantes			3.11 Material didáctico especializado para aptitudes sobresalientes			3.12 Material bibliográfico para aptitudes sobresalientes			3.13 Pruebas estandarizadas para aptitudes sobresalientes			3.14 Equipo tecnológico y/o multimedia para aptitudes sobresalientes			3.15 Insumos y materiales consumibles no perecederos para las actividades de estudiantes conaptitudes sobresalientes		
Estudiantes por beneficiar			Estudiantes por beneficiar			Estudiantes por beneficiar			Estudiantes por beneficiar			Estudiantes por beneficiar			Estudiantes por beneficiar			Estudiantes por beneficiar			Estudiantes por beneficiar		
M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total

Autorización de la Base de Datos Inicial 2023

AUTORIZACIÓN	
Validación de la /del Coordinador(a) del Programa	
Nombre	
Cargo	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Firma y sello	

Validación de la /del Responsable de Educación Especial subsistema Federal	
Nombre	
Cargo	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Firma y sello	

Validación de la /del Responsable de la /del Educación Especial subsistema Estatal	
Nombre	
Cargo	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Firma y sello	

Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial

2.1

[illegible][illegible][illegible][illegible]

2.2[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

2.3

[illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible]

Componente 3: Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes

3.1

[illegible]

[illegible][illegible]

3.2

[illegible][illegible]

3.3

[illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible][illegible][illegible]

[illegible][illegible]

3.10

[illegible][illegible]

3.11

3.12

[illegible]

[illegible]

3.15

Estudiantes atendidos en los Servicios de Educación Especial beneficiados por el PFSEE, desagregado por aptitud sobresaliente																							
NIVEL INICIAL												NIVEL PREESCOLAR											
3.15 Insumos y materiales consumibles no perecederos para las actividades de estudiantes aptitudes sobresalientes												3.15 Insumos y materiales consumibles no perecederos para las actividades de estudiantes aptitudes sobresalientes											
AS Intelectual		AS Creativa		AS Artística		AS Psicomotriz		AS Socioafectiva		TOTAL AS		AS Intelectual		AS Creativa		AS Artística		AS Psicomotriz		AS Socioafectiva		TOTAL AS	
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H

Estudiantes atendidos en los Servicios de Educación Especial beneficiados por el PFSEE, desagregado por aptitud sobresaliente																							
NIVEL PRIMARIA												NIVEL SECUNDARIA											
3.15 Insumos y materiales consumibles no perecederos para las actividades de estudiantes aptitudes sobresalientes												3.15 Insumos y materiales consumibles no perecederos para las actividades de estudiantes aptitudes sobresalientes											
AS Intelectual		AS Creativa		AS Artística		AS Psicomotriz		AS Socioafectiva		TOTAL AS		AS Intelectual		AS Creativa		AS Artística		AS Psicomotriz		AS Socioafectiva		TOTAL AS	
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H

Población total de estudiantes beneficiados durante el ejercicio fiscal 2023 con acciones del PFSEE

Estudiantes totales beneficiados por el PFSEE con acciones realizadas durante el ejercicio fiscal 2023, desagregado por condición																																	
Ceguera		Baja visión		Sordera		Hipoacusia		Sordoceguera		Matriz		Intelectual		Psicosocial		TEA		Múltiple		TDA/ TDAH		AS Intelectual		AS Creativa		AS Artística		AS Psicomotriz		AS Socioafectiva		TOTAL	
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H

Autorización de la Base de Datos Final 2023

AUTORIZACIÓN	
Validación de la /del Coordinador(a) del Programa	
Nombre	
Cargo	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Firma y sello	

Validación de la /del Responsable de Educación Especial subsistema Federal	
Nombre	
Cargo	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Firma y sello	

Validación de la /del Responsable de la /del Educación Especial subsistema Estatal	
Nombre	
Cargo	
Teléfono de contacto	
Correo electrónico	
Firma y sello	

Anexo 8 Memoria Histórica

Memoria histórica de acciones y equipamiento 2023 Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial

Entidad:
Nombre del servicio:
CCT:

1. ACCIONES ACADÉMICAS PARA AGENTES EDUCATIVOS EN TEMAS DE DISCAPACIDAD Y APTITUDES SOBRESALIENTES

2. Fecha de ejecución	3.- Tipo de actividad	4.- Nombre del evento	5. Oferente del servicio	6.- No. de asistentes del SEE	7.- No. de asistentes de escuelas externas				12. Observaciones
					8. Inicial	9. Preescolar	10. Primaria	11. Secundaria	

13. ACCIONES DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD Y/O CON APTITUDES SOBRESALIENTES

14. Fecha de ejecución	15. Tipo de actividad	16. Nombre del evento	17. Oferente del servicio	18. No. de asistentes del SEE	19. Observaciones

20. EQUIPAMIENTO ESPECÍFICO

21. Fecha de recepción	22. Descripción de los materiales y/o equipos recibidos	23. Número de serie	24. Cantidad	25. Estado del material recibido (completo, incompleto)	26. Observaciones

Nombre, firma del Director y sello institucional

Anexo 9 Informe Financiero de Cierre Anual (IFCA)**Informe Financiero de Cierre Anual (IFCA) 2023****Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial****LOGO ENTIDAD FEDERATIVA****EJERCICIO FISCAL 202****Fecha de Elaboración**

Día	Mes	Año
0	0	0

GOBIERNO DEL ESTADO		NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE
CLAVE DE LA UR		REGIÓN DEL PAÍS

CONVENIO CELEBRADO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
EJERCICIO FISCAL		CLAVE PRESUPUESTAL	
TRIMESTRE			
INSTITUCIÓN BANCARIA		CTA ESPECIFICA	
INSTITUCIÓN BANCARIA		CTA OPERATIVA	
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSO A SECRETARIA DE EDUCACIÓN ESTATAL 1 MINST			
FECHA LIBERACIÓN DE RECURSO A SECRETARIA DE EDUCACIÓN ESTATAL 2 MINST			

TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA ESTATAL	
NOMBRE DE LA UNIDAD	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
CARGO	

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo y/o componente	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer / reintegrar
1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad y aptitudes sobresalientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Equipamiento específico en beneficio de estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos de Operación Local	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y/O COMPONENTES + GASTOS DE OPERACIÓN)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + CUENTA OPERATIVA + CUENTA INVERSIÓN)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
---	------	------	------	------	------	------	------

TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
---	------	------	------	------	------	------	------

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente Avance Físico y Financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	PERSONA COORDINADOR(A) LOCAL DEL PFSEE
Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma

Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial

LOGO ENTIDAD

EJERCICIO FISCAL 2023

Fecha de elaboración		
Día	Mes	Año
(1)	(1)	(1)

CONVENIO CELEBRADO	
Gobierno del Estado	(2)
Programa Presupuestario	(3)
Ejercicio Fiscal	(4)
Trimestre	(5)
Región del País	(6)

Tipo de apoyo y/o componente: 1. Acciones académicas para Agentes educativos en temas de discapacidad y aptitudes sobresalientes (7)											
Seguimiento al PAT					Seguimiento a las variaciones presupuestales						
Criterio de Gasto (8)	Acción comprometida en PAT (9)	Presupuesto original autorizado (10)	Actividad modificada PAT (11)	Presupuesto modificado PAT (12)	Breve explicación a la variación presupuestal (13)	Comprometido (14)	Devengado (15)	Ejercido (16)	Pagado (17)	Por Ejercer / reintegrar (18)	Porcentaje al avance presupuestal (19)
1.1 DIS											
1.2 DIS											
1.1 AS											
1.2 AS											
	Subtotales	-		-		-	-	-	-	-	

Tipo de apoyo y/o componente: 2. Acciones de atención complementaria para estudiantes con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes											
Seguimiento al PAT					Seguimiento a las variaciones presupuestales						
Criterio de Gasto	Acción comprometida en PAT	Presupuesto original autorizado	Actividad modificada PAT	Presupuesto modificado PAT	Breve explicación a la variación presupuestal	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por Ejercer / reintegrar	Porcentaje al avance presupuestal
2.1 DIS											
2.2 DIS											
2.3 DIS											
2.1 AS											
2.2 AS											
2.3 AS											
	Subtotales	-		-		-	-	-	-	-	

[illegible]

Población Atendida Componente 1, 2 y 3

	Agentes Educativos		Total	Rango Edad / Sexo	Estudiantes		Total
	H	M			H	M	
Supervisores				45 días a 2 años 11 meses			
Director				3 años a 5 años 11 meses			
Docentes				6 años a 11 años 11 meses			
Apoyos				12 a 15 años			
Madres y padres de Familia				16 años o más			
Subtotal				Subtotal			

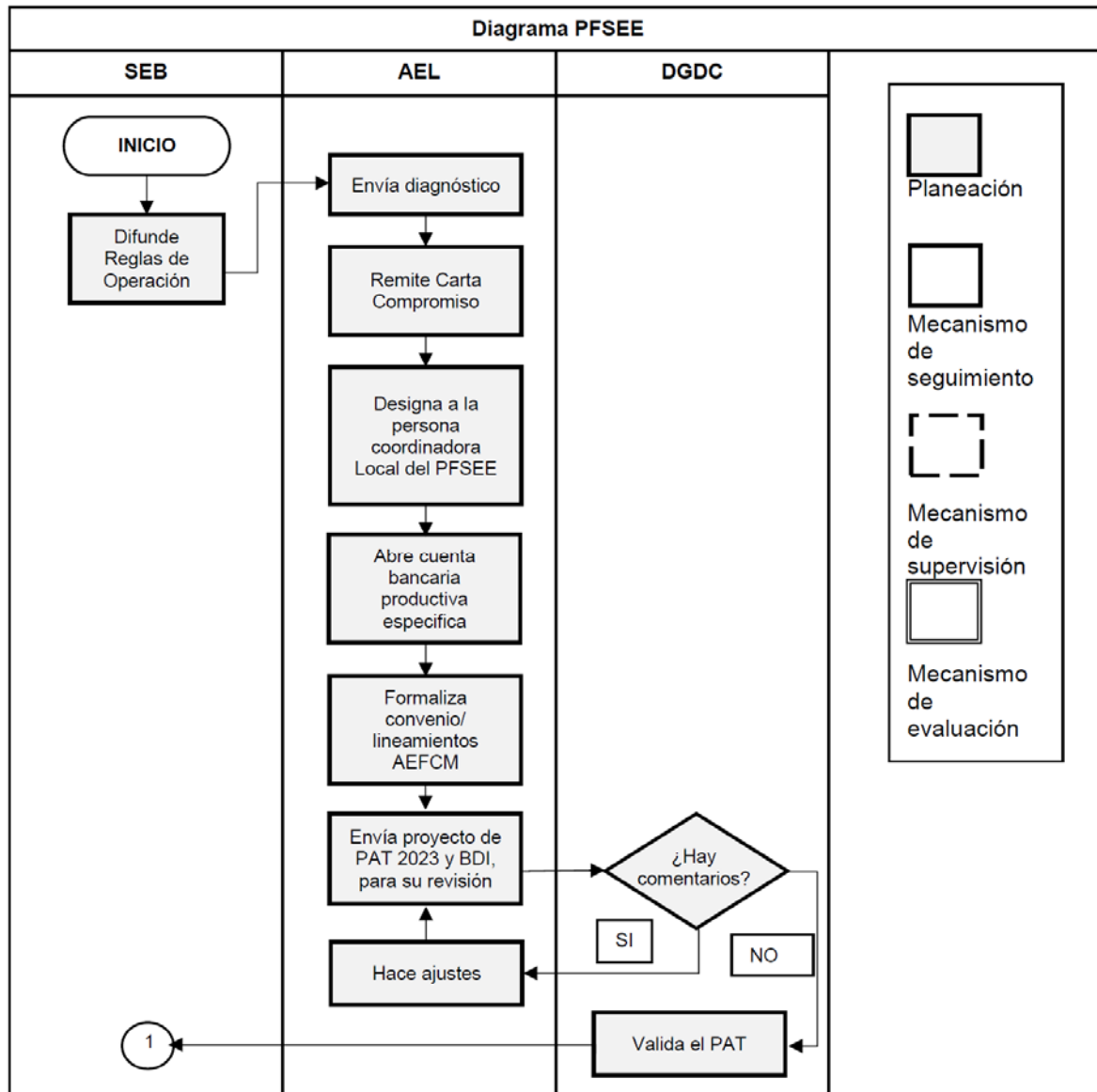
Municipio, alcaldía o demarcación territorial atendida (s):	
---	--

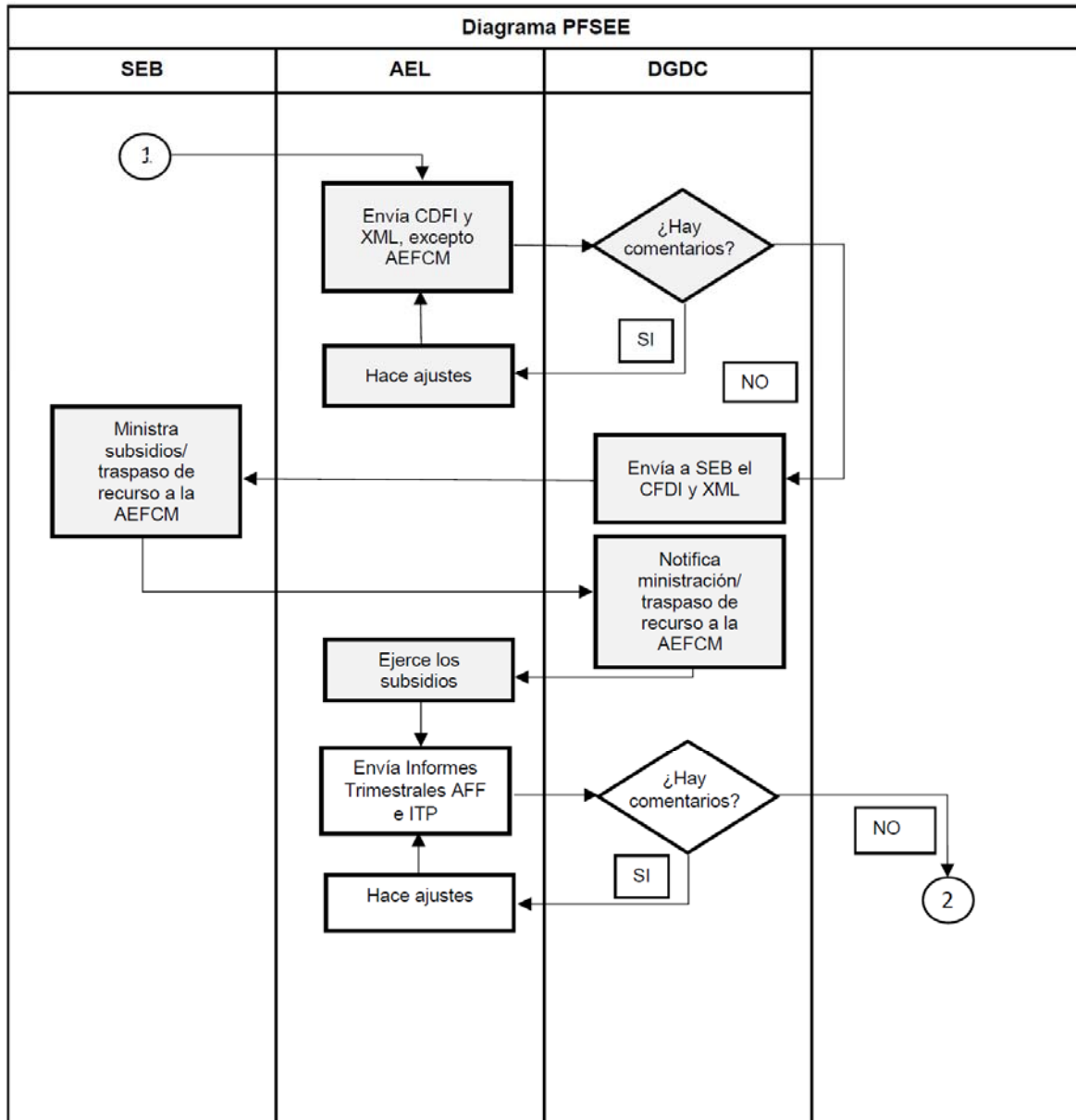
Gasto de Operación Local (20)	Planeación		Planeación						
	Seguimiento y Supervisión		Seguimiento y Supervisión						
	Evaluación		Evaluación						
	Acciones de Contraloría Social		Acciones de Contraloría Social						
	Asistencia a reuniones regionales		Asistencia a reuniones regionales						
	Gasto en distribución de materiales		Gasto en distribución de materiales						
	Subtotales								
	Total								

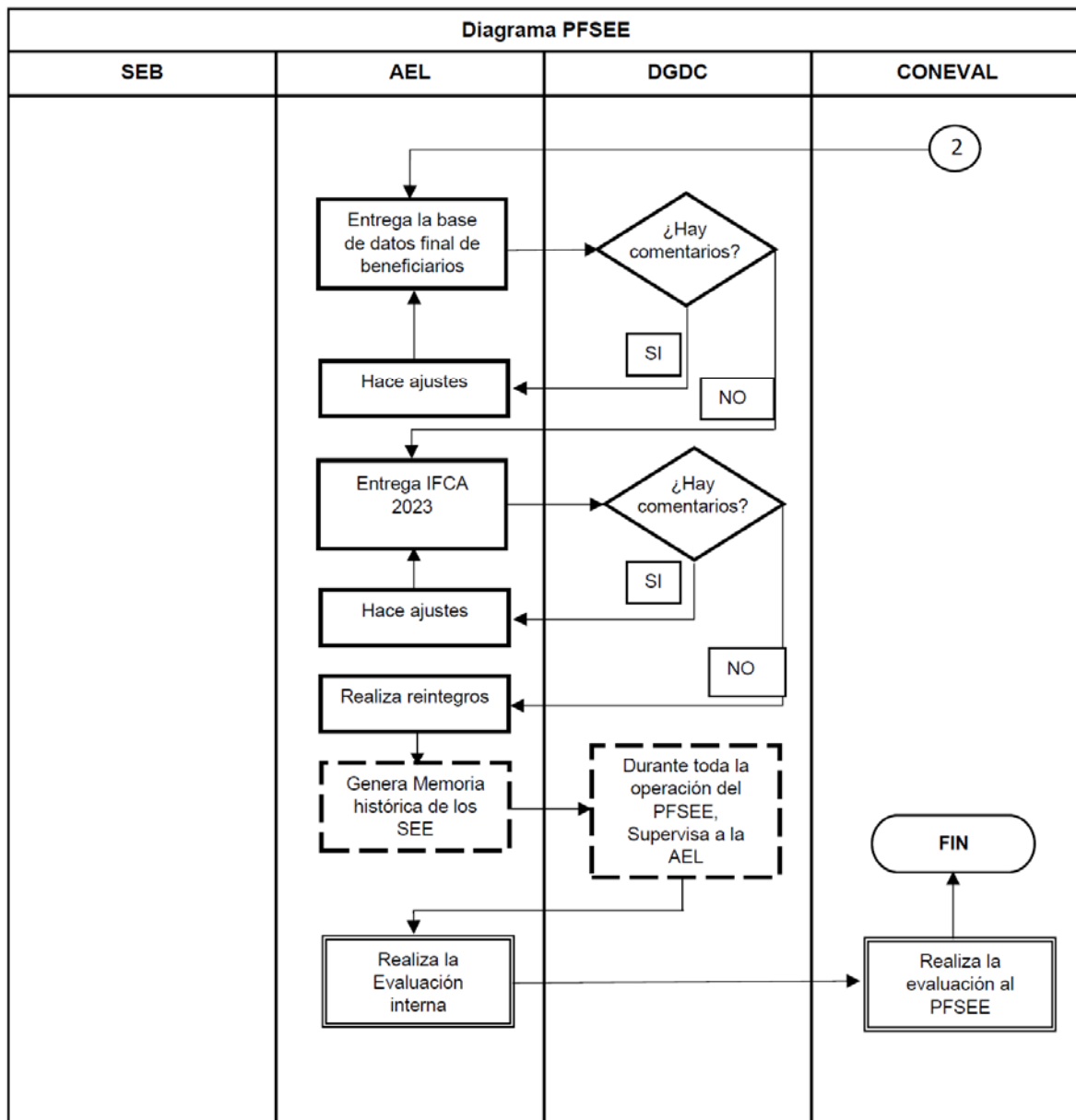
Bajo protesta de decir verdad manifestamos que este documento es complementario al Avance Físico Financiero, reporta las acciones alcanzadas y/o realizadas por actividad alineadas al PAT y metas autorizadas por la DGDC de manera previa a su ejecución y pago. La documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA	PERSONA COORDINADORA LOCAL DEL PFSEE
(21)	(22)	(23)
Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma	Nombre Completo, Cargo y Firma

Anexo 10 Diagrama de Flujo







ACUERDO número 28/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2023.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y penúltimo párrafo, 28, 29, 34, 37 y Anexos 1, 18 y 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, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará 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, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

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;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 28/12/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.-** Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL 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)
 - 3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos
 - 3.4.1.1. Devengos
 - 3.4.1.2. Aplicación
 - 3.4.1.3. Reintegros
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de 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
 - 4.1.1. Descripción y desarrollo de los procesos operativos
- 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avance Físico y Financiero
 - 4.2.2. Informe Técnico-Pedagógico
 - 4.2.3. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.4. Cierre del ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

- 6.1. Interna
- 6.2. Externa
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

- Anexo 1 Carta Compromiso
- Anexo 2 Convenio para la Operación del PEEI
- Anexo 3 Lineamientos Internos para la Operación del PEEI
- Anexo 4.a Relación de CAI Federalizados y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado
- Anexo 4.b Relación de Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios
- Anexo 4.c Relación de CCAPI
- Anexo 5.a Avance Físico y Financiero
- Anexo 5.b Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal
- Anexo 6 Informe Técnico-Pedagógico
- Anexo 7 Plan Anual de Trabajo (PAT).
- Anexo 8 Relación de CENDI en proceso de regularización
- Anexo 9 Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI
- Anexo 10 Diagrama de Flujo

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial, se entenderá por:

Adecuaciones presupuestarias.- Son las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, y económica, a los calendarios de presupuesto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto.

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Órgano administrativo desconcentrado de la SEP, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación básica - incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Agente Educativo.- Para efectos del PEEI, se considera a la persona responsable del trabajo educativo directo con las niñas y los niños. Garante de derechos, mediador del conocimiento y soporte emocional de las niñas y niños.

Agente Educativo Comunitario.- Para efectos del PEEI, se considera a la persona voluntaria que tiene a su cargo un CCAPI, brindando orientaciones a las familias sobre la crianza de las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad, así como asesoría sobre la alimentación perceptiva, además de desarrollar acciones de gestión comunitaria a favor de la infancia.

Agente Educativo Federalizado.- Agentes educativos de educación inicial con plaza federalizada considerados en el FONE, con Claves FEI y DIN, y que brindan atención a familias en condiciones de marginación y cuyos hijos requieren apoyo para su desarrollo, a través de la Estrategia de Visitas a Hogares.

Ahorros.- Los remanentes de recursos de los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, una vez que se hayan cumplido las metas establecidas, así como las acciones comprometidas y convenidas en el marco de las presentes RO.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyo voluntario.- Para efecto del PEEI, se considera a las personas voluntarias que apoyan a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM para brindar atención a las niñas y niños de los CENDI en proceso de regularización.

Asesoría técnica.- Asesoría que la DGGEyET ofrece a las Autoridades Educativas Locales para la operación del PEEI..

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Autoridad Educativa Local (AEL).- La persona titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de las presentes RO, quedará incluida la AEFCM.

Avance Físico Financiero (AFF). - Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral, a la instancia normativa, el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

CAI-Federalizado.- Centro de Atención Infantil Federalizado que brinda atención a niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad, hijas e hijos de madres, padres de familia trabajadores o tutores, trabajadores de la SEP y de la población abierta, mediante los recursos financieros que recibe de la Federación para su operación, adquisición de mobiliario y equipamiento. Cuenta con una estructura ocupacional asistencial, docente y administrativa con plazas federalizadas que están conciliadas en el FONE.

Carta Compromiso.- Documento dirigido a la persona Titular de la SEB, mediante el cual la persona Titular de la AEL expresa su voluntad de participar en el Programa, así como el compromiso de formalizar el Convenio o los Lineamientos Internos para la Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en las presentes RO.

Catálogo de Centros de Trabajo.- Es el directorio que registra los Centros de Trabajo, con sus características básicas relativas a su situación geográfica y administrativa.

CCAPI.- Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia. Espacio físico proporcionado por las autoridades municipales, ubicado en municipios de alta y muy alta marginación, donde se desarrollan acciones de orientación basadas en los principios rectores y la crianza compartida establecidos en Programas de Estudios vigentes (Acuerdo 04/01/18).

CCAPI de nueva creación.- Centro Comunitario de Atención a la Primera Infancia que inicia su operación en el 2023.

CCT.- Clave de Centro de Trabajo.- Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo; es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

CLABE.- Clave Bancaria Estandarizada. Es una norma bancaria para la numeración de las cuentas bancarias en México, se compone por un conjunto de 18 dígitos numéricos para la recepción y envío de transferencias de fondos interbancarios.

Clave CAI DDI.- Centro de Atención Infantil Federalizado, que brinda atención a las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad.

Clave CAI EDI.- Centro de Atención Infantil que brinda atención a las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad, que depende de las AEL, incluye los CENDI en proceso de regularización.

Clave CAI NDI.- Centro de Atención Infantil que brinda atención a las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad, que depende de otra Secretaría distinta a la SEP u Organismo federal.

Clave CAI SDI.- Centro de Atención Infantil de Servicios Subrogados con Recursos Federales que brinda atención a las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad.

Clave DIN.- Centro de Atención de Educación Inicial Indígena, que brinda atención a las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad.

Clave SPI.- Subsidiado de Primera Infancia que se utiliza como clave de Centro Comunitario de Atención a la Primera Infancia.

Clave FEI.- Agente Educativo Federalizado de Educación Inicial Transferido.

CENDI en proceso de regularización.- Centro de Desarrollo Infantil que actualmente se encuentra en proceso de transición para conseguir su federalización, a través de la homologación con los modelos organizacionales y pedagógicos, así como la aplicación de los principios rectores y objetivos de la educación Inicial, la federalización del inmueble e incorporación al FONE, y que durante dicho proceso recibe apoyos voluntarios en la modalidad mixta a la que se refiere el artículo 39 de la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil. Los Centros deberán registrarse en el formato Relación de CENDI en proceso de regularización (Anexo 8), debiéndose integrar como parte del PAT.

Comité(s) de Contraloría Social.- Forma de organización social constituida por las/los beneficiarias/os de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la APF, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Convenio para la Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial (Convenio).- Es el instrumento jurídico mediante el cual la SEP, por conducto de la SEB, conviene con los Gobiernos de los Estados, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación del subsidio del PEEI para el ejercicio fiscal 2023, en el marco de las presentes RO.

Coordinador/a Local de la Modalidad Escolarizada.- Es la persona designada y/o ratificada por el/la Coordinador/a Local del PEEI en coordinación con la persona Titular del Nivel de Educación Inicial u homólogo en la Entidad Federativa, como responsable de dar seguimiento y evaluar las acciones de la modalidad Escolarizada comprometidas en el PAT y de las acciones de los servicios de los CAI Federalizado y CENDI en proceso de regularización, así como de las acciones de capacitación de los Agentes Educativos de esta Modalidad; y, llevar a cabo acciones de asesoría y seguimiento sobre el manejo de los recursos didácticos.

Coordinador/a Local de la Modalidad No Escolarizada.- Es la persona designada y/o ratificada por el/la Coordinador/a Local del PEEI en coordinación con la persona Titular del Nivel de Educación Inicial u homólogo en la Entidad Federativa, como responsable de dar seguimiento y evaluar las acciones de la modalidad No Escolarizada comprometidas en el PAT, así como de las acciones de la Estrategia de Visitas a Hogares dirigida a padres y madres de familia o tutores; ofrecer capacitación y asesoría a los Agentes Educativos de esta modalidad y dar seguimiento al manejo de los recursos didácticos entregados a cada Agente Educativo Federalizado.

Coordinador/a Local del Programa.- Es la persona designada formalmente y/o ratificada por la persona Titular de la AEL, como responsable de planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local que la operación del PEEI para el presente ejercicio fiscal, se lleve a cabo en apego a las presentes RO y que atenderá las peticiones de la instancia normativa.

Cuenta bancaria productiva específica.- Cuenta bancaria única y exclusiva para la administración y ejercicio de los subsidios del PEEI para el presente ejercicio fiscal.

Cuenta por Liquidar Certificada (CLC). -Documento presupuestario mediante el cual se realiza el pago y registro de las operaciones presupuestarias con cargo al Presupuesto de Egresos.

Cuidadores Primarios.- Para efectos del PEEI, es la persona con el mayor apego y vínculo con la niña o el niño, encargada de brindar atención cotidiana y apoyo a las niñas y los niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad. Las y los cuidadores primarios comprenden a las madres, los padres, tutores otras personas directamente responsables de la niña y el niño en casa, y las y los cuidadoras(es) fuera del hogar.

DGDC.- Dirección General de Desarrollo Curricular. Unidad administrativa adscrita a la SEB.

DGGEyET.- Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial. Unidad administrativa adscrita a la SEB.

DGPYRF.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP.

Discriminación.- Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Economías.- Los remanentes de recursos no devengados de los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, en el marco de las presentes RO.

Educación Básica.- Tipo educativo compuesto por el nivel de inicial, preescolar, primaria y secundaria en apego a lo establecido en el artículo 37 de la LGE.

Educación Inicial.- Primer nivel educativo del tipo básico y está dirigida a niñas y niños de cero a tres años y sus familias, independientemente del prestador del servicio, denominación, modalidad de atención, o tipo de sostenimiento. En este nivel educativo, se reconoce a las niñas y los niños como sujetos de derechos y aprendices competentes; priorizando el rol del sostenimiento afectivo y la crianza compartida entre agentes educativos, familia y adultos responsables.

Ejercicio Fiscal.- Período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

Entidades Federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos, en la vida social.

Equidad Educativa.- Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características, cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Estrategia de Visitas a Hogares.- Proceso de intervención pedagógica no escolarizada, realizado por un Agente Educativo Federalizado, que consiste en visitas a los hogares de las familias con niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad que viven en municipios con poblaciones mayores a los 2,500 habitantes, preferentemente de zonas periféricas urbanas, así como zonas marginales de la Ciudad de México.

Evaluación interna.- Procedimiento que se realiza con el fin de dar seguimiento y monitorear el desempeño del PEEI, constituyendo para tal efecto indicadores relacionados con su Objetivo General y Objetivos Específicos.

Evaluación externa.- Procedimiento que se realiza al PEEI a nivel nacional por parte del Consejo Nacional de Evaluación de las Políticas de Desarrollo Social, con el fin de dar seguimiento, monitorear su desempeño y generar recomendaciones de mejora, constituyendo para tal efecto indicadores relacionados con su Objetivo General y Objetivos Específicos.

FONE.- Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y el Gasto Operativo.

Formato 911.- Instrumento que se utiliza para recabar la información sobre matrícula, docentes y características de la población estudiantil, de las escuelas de educación especial, básica, media superior y superior, supervisiones, bibliotecas y formación para el trabajo. Integra la información estadística educativa oficial a nivel nacional con la cual se apoyan los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector.

Gasto Comprometido.- Momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación legal con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

Gasto Devengado.- El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Gobierno de los Estados.- Los Gobiernos de los 31 Estados de la República Mexicana.

Igualdad de Género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Inmueble Federalizado.- Inmueble utilizado para los servicios educativos impartidos en un CENDI en proceso de regularización, cuyos derechos de propiedad han sido transferidos o restablecidos a las Secretarías de Educación Estatales u homólogos, para su operación y funcionamiento.

Instancia(s) ejecutora(s).- Son los Gobiernos de los Estados por conducto de sus AEL, y la AEFCM para el caso de la Ciudad de México.

Instancia normativa.- La DGGEyET.

Inclusión.- Es un valor y una actitud de aprecio y respeto por la diversidad, en la que se busca adaptar el sistema para responder de manera adecuada a las necesidades de todos y cada uno de las niñas y los niños.. Busca asegurar la equidad y la excelencia en la educación, considerando a todas y todos sin importar sus características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje. También busca eliminar todas las prácticas de discriminación, exclusión y segregación dentro de los servicios de educación inicial al promover el aprendizaje de niñas y niños. Se relaciona con el acceso, permanencia, participación y aprendizaje.

Informe Técnico-Pedagógico (ITP).- Documento que realiza la AEL para informar a la DGGEyET de manera trimestral el estatus, avance de metas y cumplimiento de las acciones comprometidas en el PAT, así como el gasto de recursos; representa la concentración de información que la AEL lleva a cabo para reportar el desarrollo de acciones pedagógicas que permitan lograr los objetivos del PEEI.

LDFEFM.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGE.- Ley General de Educación.

Lineamientos Internos para la Operación del PEEI (Lineamientos).- Es el instrumento jurídico a través del cual la SEP, por conducto de la SEB, conviene con la AEFCM, entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, para la operación de los subsidios del PEEI para el ejercicio fiscal 2023 en el marco de las presentes RO.

Mantenimiento preventivo y correctivo.- Son las acciones que requieren los inmuebles de los CAI Federalizado y CENDI con inmueble federalizado para dar cumplimiento a la normatividad vigente establecida por la Ley General de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil; y por las Normas Oficiales Mexicanas: (i) NOM-009-SEGOB-2015 “Medidas de previsión, prevención y mitigación de riesgos en centros de atención infantil en la modalidad pública, privada y mixta”, y (ii) NOM-032-SSA3-2010 “Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad”.

Mecanismo de Evaluación.- Es el proceso mediante el cual la AEL hace un análisis del estado que guarda el PEEI después de su ejecución; mismo que genera el diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados de los mecanismos de seguimiento y supervisión derivados de la evaluación interna. De manera externa, el PEEI será evaluado por el CONEVAL de acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.

Mecanismo de Planeación.- Es el proceso mediante el cual la AEL establece las acciones para alcanzar las metas y objetivos del PEEI, sincronizando actividades con el apoyo financiero y técnico en el marco de los rubros de gastos autorizados en las RO.

Mecanismo de Seguimiento.- Es el proceso mediante el cual la DGGEyET revisa el cumplimiento a las RO, así como a las acciones comprometidas en el PAT validado. Abarca la entrega y atención a observaciones en tiempo y forma de los informes trimestrales, bases de datos, las ministraciones, así como la evaluación y ejecución de las causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos e informe de cierre.

Mecanismo de Supervisión.- Es el proceso mediante el cual se verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en el PAT, para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o a través de videoconferencias.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. - Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales. Para el caso del PEEI importa sobre todo los ODS 1 Poner fin a la pobreza en todas sus formas en el mundo; 2 Poner fin al hambre; 3 Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades; 4 Educación de calidad: “Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos” y la meta 4.2: “De aquí a 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y educación preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria” ; así como el ODS 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.

Oficio de validación.- Documento oficial mediante el cual la DGGEyET autoriza las acciones comprometidas en el PAT de la AEL alineadas a lo autorizado en de las presentes RO, de conformidad a lo establecido en el numeral 4.1. Proceso, apartado "Mecanismo de Planeación", etapa "Validación del PAT".

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

PAT.- Plan Anual de Trabajo. Instrumento de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar en el PEEI en el ejercicio fiscal 2023.

PEEI.- Programa Expansión de la Educación Inicial.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

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 sustantiva de género.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

PNEI.- Política Nacional de Educación Inicial.- Instrumento normativo establecido en el Acuerdo 07/03/2022 del DOF de conformidad con lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la Ley General de Educación con el objeto de favorecer el desarrollo integral de las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad, a través de la provisión de servicios que sean flexibles y adaptables a distintos contextos, así como a la diversidad cultural y social. Forma parte de la Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia (ENAPI) respondiendo al Eje de Educación y Cuidados de la Ruta Integral de Atención, siendo un elemento articulador que integra y da coherencia a las acciones, los programas y las modalidades que distintos agentes públicos y privados desarrollan en materia de educación inicial.

Población atendida.- Niñas, niños y familias atendidos en los servicios de educación inicial de las modalidades escolarizada y no escolarizada.

Población objetivo.- Niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad.

Proceso de Profesionalización.- Proceso de formación continua con el cual se pretende que los agentes educativos federalizados y comunitarios adquieran conocimientos y habilidades que les permitan implementar un servicio de excelencia y calidez en favor de la primera infancia, con un enfoque centrado en las bases teóricas y fundamentos pedagógicos del Programa de Educación Inicial.

Programa de Educación Inicial.- Acorde con los intereses superior de la niñez, para articular y dar identidad a la educación inicial, la Secretaría de Educación Pública en ejercicio de su facultad rectora en el marco de la Nueva Escuela Mexicana determinará el currículo nacional aplicable a la educación inicial.

Protección Civil.- Son las acciones que permiten el cumplimiento de los protocolos de seguridad en los Centros de Atención Infantil, eliminando los riesgos con tareas de prevención, organización, capacitación y adecuaciones del inmueble que favorezcan la evacuación de niñas, niños, personal y demás personas que concurren en el plantel escolar, en caso de contingencias y la protección diaria de su vida y bienestar integral; requeridos para la obtención de dictámenes favorables en materia de protección civil descritos en el Anexo 9 Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI.

PSE.- Programa Sectorial de Educación 2020-2024.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

Servicio de Alimentación.- Elemento adicional que se brinda en Centros de Atención Infantil, para fortalecer la salud de las niñas y los niños que reciben este apoyo, esto con la finalidad de coadyuvar al desarrollo físico, cognitivo, social y emocional.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SIIPP-G.- Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, administrado por la SFP.

Situaciones de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, religioso, situación socioeconómica, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria (nacional y local), que impiden a los educandos, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de las niñas y niños..

Subsidios.- Las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, y a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Supervisor/a Local de CCAPI.- Responsable asignado por la AEL para dar asesoría, acompañamiento y supervisión a los Agentes Educativos Comunitarios que atienden los CCAPI.

Tercer acreditado.- Personas físicas o morales, registradas y autorizadas por los Institutos y/o Secretarías y Protección Civil en cada Entidad Federativa, para elaborar programas en la materia, impartir capacitación y realizar estudios de riesgo-vulnerabilidad, así como proporcionar servicios de consultoría y asesoría.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto. Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG 1.- Tipo de gasto 1. Corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del PEEI.

TG 7.- Tipo de gasto 7. Corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del PEEI.

Transparencia.- Obligación de los organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen de conformidad con lo establecido en el artículo 8, fracción IX, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

UR.- Unidad Responsable del PEEI, que para efectos del mismo es la DGGEyET.

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 3o., primer párrafo, establece que “toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias”. También establece que la educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia. En congruencia con lo anterior, la LGE, en sus artículos 2, 6, tercer párrafo y 38 dispone que: i) el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el ejercicio de su derecho a la educación. Para tal efecto, garantizará el desarrollo de programas y políticas públicas que hagan efectivo ese principio constitucional; ii) la educación inicial es un derecho de la niñez. Es responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia y garantizarla conforme a lo dispuesto en dicha ley; y, iii) en educación inicial, el Estado, de manera progresiva, generará las condiciones para la prestación universal de ese servicio. Las autoridades educativas fomentarán una cultura a favor de la educación inicial con base en programas, campañas, estrategias y acciones de difusión y orientación, con el apoyo de los sectores social y privado, organizaciones de la sociedad civil y organismos internacionales. Para tal efecto promoverán diversas opciones educativas para ser impartidas, como las desarrolladas en el seno de las familias y a nivel comunitario, en las cuales se proporcionará orientación psicopedagógica y serán apoyadas por las instituciones encargadas de la protección y defensa de la niñez.

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su Eje II. “Política Social”, apartado “Derecho a la Educación” establece el compromiso del Gobierno Federal para mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, así como a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación.

El Programa Sectorial de Educación 2020-2024 establece Objetivos prioritarios y estrategias prioritarias, que se consideran como bases del PEEI:

Objetivo prioritario 1.- Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.

Estrategia prioritaria 1.2.- Impulsar medidas para favorecer el ingreso y la permanencia en el sistema educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes provenientes de grupos históricamente discriminados, que alienten la conclusión oportuna de sus estudios y permitan el desarrollo de trayectorias educativas completas.

Estrategia prioritaria 1.4.- Garantizar condiciones de equidad para todos, con énfasis particular en los grupos y poblaciones históricamente discriminados. En la acción 1.4.6 Capacitar a madres y padres de familia o tutores en los centros de cuidado infantil, educación inicial y preescolar en temas de nutrición, hábitos alimenticios, estimulación, desarrollo integral y derechos de la niñez.

Numeral 6.1.- Relevancia del Objetivo prioritario 1.- Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes. En su tercer párrafo señala que en el caso de la educación inicial –nivel educativo integrado al tipo básico a partir de la Reforma Constitucional en materia educativa–, a pesar del amplio reconocimiento de su efecto favorable en el desarrollo cognitivo, físico, afectivo y social, así como en la adquisición de aprendizajes ulteriores, la población menor de tres años de edad beneficiada en los servicios de atención infantil registrados por la SEP, apenas sobrepasa los 570 mil menores, lo que representa una cobertura de 8.7%. La oferta de este nivel educativo es fragmentada e inequitativa, lo que se explica, en parte, por la concepción histórica que asociaba la atención en esta etapa a un derecho de las madres trabajadoras, que resultó en la prestación de servicios por parte de instituciones de muy variada vocación y naturaleza.

De los ODS de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, el PEEI atiende las metas de los siguientes objetivos:

Objetivo 2 Poner fin al hambre; Meta 2.1 Para 2030, poner fin al hambre y asegurar el acceso de todas las personas, en particular los pobres y las personas en situaciones vulnerables, incluidos los lactantes, a una alimentación sana, nutritiva y suficiente durante todo el año.

Objetivo 4 Educación de Calidad: Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

Meta 4.2. Para 2030, asegurar que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria.

Meta 4.5. Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional.

Objetivo 5 Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas; Meta 5.4 Reconocer y valorar los cuidados y el trabajo doméstico no remunerados mediante servicios públicos, infraestructuras y políticas de protección social, y promoviendo la responsabilidad compartida en el hogar y la familia, según proceda en cada país;

Objetivo 10 Reducir la desigualdad en y entre los países.

Meta 10.2. De aquí a 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.

La Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia (ENAPI), provee de orientaciones estratégicas a las intervenciones públicas dirigidas a las madres gestantes, así como a las niñas y niños desde su nacimiento y hasta su incorporación a la educación básica. Para ser efectiva su atención se necesita un trabajo intersectorial que, desde la perspectiva de derechos, articule el desarrollo de planes, programas y acciones para la atención integral que debe asegurarse a cada niña y niño, de acuerdo con su edad, contexto y condición. La ENAPI, propone cinco estrategias para llevar a cabo políticas integrales de atención a la primera infancia: 1) invertir sostenidamente y diseñar estrategias intersectoriales; 2) enriquecer las prácticas de crianza de las familias; 3) fortalecer los servicios clave de atención, optimizando los mecanismos y el personal ya existentes; 4) contar con un sistema de medición y rendición de cuentas; y 5) usar la evidencia para corregir e innovar.

Con la Estrategia Nacional de Atención a la Primera Infancia se busca garantizar a niñas y niños menores de 6 años, el ejercicio efectivo de sus derechos a la supervivencia, desarrollo integral y prosperidad, educación, protección, participación y vida libre de violencia, atendiendo las brechas de desigualdad existentes entre estratos sociales, regiones geográficas y géneros, así como a la diversidad inherente a cada persona.

Las investigaciones más recientes en torno al desarrollo infantil dan cuenta de la relevancia de un cuidado sensible y cariñoso en los primeros años de la vida de las personas, “Una sociedad vital y productiva, con un futuro próspero y sustentable se construye sobre los cimientos de un desarrollo infantil saludable. Las experiencias tempranas positivas proporcionan los cimientos para una arquitectura cerebral sólida y para una amplia gama de destrezas y capacidades de aprendizaje. La salud en los primeros años –comenzando con el bienestar de la futura madre- fortalece los sistemas biológicos en desarrollo que permite a los niños crecer sanos para ser adultos saludables”. La Política Nacional de Educación Inicial (PNEI), oficializada el 18 de marzo de 2022, impulsa que todo servicio educativo y de cuidado que atienda a niñas y niños de cero a tres años, ofrezca ambientes interactivos y estimulantes, un cuidado responsivo y cariñoso, el acceso a oportunidades de aprendizaje a través del juego, y el desarrollo de habilidades básicas para la vida, que posibiliten la construcción de otras más complejas y necesarias.

En la PNEI se señala que un desafío fundamental de la educación inicial es que este servicio no atiende al total de niñas y niños cuyas familias viven en situación de vulnerabilidad, marginación, carencia social y pobreza, lo que repercute en el nulo o mínimo desarrollo de todos sus potenciales, que los lleva a crecer con privaciones y lagunas en lo físico-motor, socioemocional, cognitivo, incluido el lenguaje; por lo que desde su partida están en desventaja que se traducirá en nulo o bajo desempeño y aprovechamiento escolar, problemas de salud, posibilidades de inserción social positiva y en general menor calidad de vida. De ahí que la atención prioritaria debe estar en las niñas y los niños que viven en condición de vulnerabilidad y en riesgo de exclusión social.

La Educación Inicial requiere impulsar un trabajo coordinado entre los diversos agentes educativos de los servicios de Educación Inicial en el país, con el propósito de unificar los principios y las metodologías de trabajo, para lograr que se vea al niño como sujeto de derechos y aprendiz competente, actuando en consecuencia con una intervención pedagógica que atienda, siga las iniciativas y el deseo de investigar de los niños. La formación de los agentes educativos es relevante para los cambios de fondo y para desarrollar una mirada integral en el ámbito familiar, orientando las prácticas de crianza y proponiendo a los niños una atención centrada en su potencial, donde cada niño reciba lo que necesita y le interesa, mediado por un sostenimiento afectivo acorde a sus necesidades vinculares y un impulso al desarrollo de la creatividad.

La Secretaría de Educación Pública (SEP) dentro de sus atribuciones establece los principios rectores y objetivos de la educación inicial, señalados en el numeral 5.2 de la Política Nacional de Educación Inicial:

Principios rectores:

1. Las niñas y niños son aprendices competentes, capaces de pensar, opinar, sentir y decidir, con base en la evolución de sus facultades y las experiencias que se les brinden.
2. Las niñas y los niños son sujetos de derechos y es responsabilidad de los adultos generar las oportunidades para que puedan avanzar en el descubrimiento y exploración de su potencial, brindándoles seguridad y confianza.
3. Las niñas y los niños aprenden esencialmente a través del juego, por lo que debe garantizárseles experiencias en ese sentido que contribuyan a una progresiva adquisición de autonomía, alimenten su capacidad creadora y favorezcan su aprendizaje, bienestar y libertad y felicidad.
4. Las niñas y los niños requieren recibir servicios educativos de calidad, que garanticen la seguridad, protección, provisión, participación y aprendizaje infantil, cuidando que el entorno y las personas a cargo cuenten con las bases metodológicas, teóricas, normativas y operativas para la correcta implementación del servicio educativo.
5. Las madres y padres de familia o tutores requieren recibir orientación y enriquecer sus prácticas de crianza a fin de alimentar las experiencias de aprendizaje de las niñas y niños a través de ofrecerles cuidados afectivos, atención a sus necesidades básicas y acercamiento a la cultura.

Objetivo de la Educación Inicial: Potenciar el desarrollo integral de niñas y niños de cero a tres años en un ambiente rico en experiencias afectivas, educativas y sociales, y el acompañamiento a las familias en las prácticas de crianza. Asimismo, se establece la obligatoriedad, su gradualidad y el financiamiento necesario para hacerla efectiva. Del mismo modo da prioridad a la apertura de servicios educativos dirigidos a la Primera

Infancia y sobre todo a las poblaciones más vulnerables ubicadas en zonas urbano-marginadas de mayor rezago social y educativo, y con ello brindar las oportunidades de aprendizaje a las niñas y los niños, siendo la educación un derecho habilitante de otros derechos, por lo cual tiene especial relevancia.

Investigaciones recientes en torno al desarrollo infantil dan cuenta de la relevancia de un cuidado sensible y cariñoso en los primeros años de la vida de las personas. Las experiencias tempranas positivas proporcionan los cimientos para una arquitectura cerebral sólida y para una amplia gama de destrezas y capacidades de aprendizaje. La salud en los primeros años –comenzando con el bienestar de la futura madre– fortalece los sistemas biológicos en desarrollo que permite a los niños crecer sanos para ser adultos saludables.

La SEP requiere impulsar un trabajo coordinado entre las Autoridades Educativas de los tres órdenes de Gobierno con el propósito de unificar los principios y las metodologías de trabajo, para lograr que se reconozca a las niñas y los niños como sujetos de derechos y aprendiz competente, actuando en consecuencia, con una intervención pedagógica adecuada para cubrir sus necesidades.

La profesionalización de los agentes educativos que atienden directamente a las niñas y los niños, es eje transversal para lograr cambios de fondo desde el ámbito familiar, orientando las prácticas de crianza y proponiendo a los niños una atención centrada en su potencial, donde cada niño reciba lo que necesita y le interesa, mediado por un sostenimiento afectivo acorde a sus necesidades vinculares y un impulso al desarrollo de la creatividad.

Una educación inicial de excelencia puede compensar las desventajas de las niñas y los niños en situación de marginación y ser beneficiosa para el conjunto, sentando las bases de un trayecto académico consistente, a partir de un aprendizaje colaborativo que trascienda el espacio del aula y visualice a un ciudadano con identidad pluricultural.

El propósito general de la Política Nacional de Educación Inicial es generar condiciones para la provisión de servicios de calidad que fomenten el desarrollo integral de las niñas y niños de cero a tres años como parte de la atención integral a la primera infancia, estableciendo tres propósitos específicos que contribuyan al desarrollo integral de niñas y niños;

1. Expandir la cobertura de los servicios de educación inicial, dando prioridad a niñas y niños en condición de vulnerabilidad y en riesgo de exclusión.
2. Mejorar la calidad de los servicios que ofrecen en las modalidades (escolarizada y no escolarizada) de educación inicial.
3. Promover en las familias el desarrollo de prácticas de crianza enriquecidas y vínculos afectivos sólidos.

Por lo anterior, la SEP a través del Programa Expansión de la Educación Inicial (PEEI) establece seis diferentes apoyos para el cumplimiento de sus objetivos general y específicos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el PEEI objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Contribuir a la ampliación de la cobertura para que las niñas y los niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad accedan a los servicios públicos de educación inicial integral a través de Modalidades Escolarizadas y No Escolarizadas

2.2. Específicos

1. Fortalecer el mantenimiento de los inmuebles en materia de seguridad y bienestar de niñas y niños para la operación de los CAI-Federalizados y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado.
2. Implementar, por conducto de Agentes Educativos Federalizados, la Estrategia de Visitas a Hogares para brindar orientación a madres y padres de familia o tutoras(es), sobre prácticas de crianza (Modalidad No Escolarizada).
3. Operar los CCAP, en coordinación con las autoridades educativas locales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil, en Municipios con mayor demanda de Educación Inicial.

4. Capacitar a los Agentes Educativos de los Centros de Atención Infantil con Clave DDI, EDI, NDI, DIN y CENDI en proceso de regularización con clave SDI de la Modalidad Escolarizada; Agentes Educativos con clave FEI de la Estrategia Visitas a Hogares, y Agentes Educativos Comunitarios de los CCAPi de la Modalidad No Escolarizada; así como a los Agentes Educativos de los servicios públicos y privados que atienden la Educación Inicial, que implementan el Programa de Educación Inicial vigente, a través de acciones presenciales y/o en línea.

5. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, con el pago al personal voluntario, los servicios básicos e insumos necesarios para la alimentación.

6. Contribuir a la sensibilización social de los beneficios de la educación en los primeros años de vida de niñas y niños, mediante la difusión e implementación de la Política Nacional de Educación Inicial.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El PEEI tiene cobertura nacional, podrán participar las AEL que cumplan con lo establecido en el numeral 3.3.1. Requisitos de participación de las presentes RO.

3.2. Población objetivo

Niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad.

3.3. Beneficiarios/as

Los beneficiarios directos del PEEI son los Gobiernos de los Estados que decidan participar voluntariamente, y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM.

Los beneficiarios indirectos son:

- CAI-Federalizados
- Centros de Educación Inicial Indígena
- Agentes Educativos Federalizados
- Agentes Educativos Comunitarios
- CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado
- CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario

La AEL deberá de identificar a los beneficiarios indirectos que participarán en el PEEI de manera precisa, clara, objetiva y cuantificable, de conformidad con el numeral 3.3.2. Procedimiento de selección, de las presentes RO.

3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de los Estados, y para el caso de la Ciudad de México la AEFCM, que decidan participar voluntariamente en el PEEI, deberán:

- a) Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única (Anexo 1) a más tardar el 31 de enero de 2023;
- b) Contar con una cuenta bancaria productiva específica, a través de la Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, para la administración y ejercicio de los subsidios del PEEI, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL deberá comunicar mediante oficio a la DGGEyET los datos de dicha cuenta, anexando una copia simple del contrato de apertura, a más tardar el 31 de enero de 2023. Para el caso de la AEFCM operará un acuerdo de traspaso de ramo a ramo;
- c) Formalizar a más tardar el 15 de febrero de 2023 el Convenio (Anexo 2) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 3);
- d) Nombrar a la Coordinadora o Coordinador Local de PEEI, así como al Coordinador/a Local de la Modalidad Escolarizada y Coordinador/a Local de la Modalidad No Escolarizada, durante los 15 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o Lineamientos, y notificar mediante oficio a la DGGEyET los datos institucionales de cada uno/a de ellos/as, dentro del mismo periodo;
- e) Establecer durante los 15 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o Lineamientos, un equipo de trabajo pedagógico y administrativo de al menos 5 personas para la planeación, seguimiento, contraloría social y evaluación de los apoyos en la implementación y operación del PEEI durante el ejercicio fiscal 2023 e informar los datos generales (nombre, correo electrónico, teléfono de contacto) de dicho equipo a la DGGEyET.

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión del Programa	Difundir en la página de la SEB https://educacionbasica.sep.gob.mx/reglas-de-operacion/ las RO del PEEI dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2023.	SEB
2. Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso (Anexo 1), a más tardar el 31 de enero de 2023.	AEL
3. Formalización de Convenio y Lineamientos	Los Gobiernos de los Estados deberán formalizar el correspondiente Convenio (Anexo 2), y para la AEFCM los correspondientes Lineamientos. (Anexo 3), a más tardar el 15 de febrero de 2023.	SEB/AEL

Con apego a las presentes RO y a las disposiciones jurídicas aplicables, las AEL deberán de atender los siguientes criterios para la selección de los participantes en el PEEI:

Apoyo 1. Los CAI-Federalizados deberán:

1. Estar en operación.
2. Contar con la documentación que acredite la propiedad del inmueble.
3. Contar con el oficio de formalización de la propiedad del inmueble reconocida por las instancias autorizadas de la AEL.
4. Contar con clave DDI.
5. Contar con una construcción ex profeso para la atención de niñas y niños en edad de recibir educación inicial.
6. Contar con un dictamen de riesgo emitido por tercer acreditado y validado por Protección Civil Estatal.
7. Ampliar la cobertura efectiva, abriendo únicamente grupos de Educación Inicial.
8. Contar con la documentación mínima necesaria oficial para la inscripción de niñas y niños.
 - a. Acta de Nacimiento de la niña o niño.
 - b. CURP de la niña o el niño.
 - c. Identificación Oficial de la madre, padre o tutores de la niña o niño.
 - d. Comprobante de domicilio.
 - e. Certificado médico de la niña o niño, expedido por una institución de salud pública.
 - f. Carta de designación de personas autorizadas para entregar y/o recoger a la niña o niño.
 - g. La documentación que la AEL considere necesaria en apego a la normativa estatal para la inscripción o reinscripción de niñas y niños.
9. Entregar a la AEL un Listado de Necesidades.

Los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado deberán:

1. Estar en operación.
2. Contar con clave SDI.
3. Contar con una construcción ex profeso para la atención de niñas y niños en edad de recibir educación inicial.
4. Contar con un dictamen de riesgo emitido por tercer acreditado y validado por Protección Civil Estatal, que avale las acciones correctivas a implementar.
5. Ampliar la cobertura efectiva.
6. Entregar a la AEL un Listado de Necesidades.

Apoyo 2. Para la selección de los Agentes Educativos Federalizados, la AEL deberá de:

1. Contar con la solicitud por escrito de participación de cada Agente Educativo con clave FEI, DIN y/o plazas estatales y federalizadas identificadas en los catálogos presupuestarios de la Entidad Federativa cubriendo el perfil para desempeñar dicha función.
2. Establecer un listado de los Agentes Educativos con clave FEI, DIN y/o plazas estatales y federalizadas de la Modalidad No Escolarizada que participan en la Estrategia de Visitas a Hogares.
3. Contar con copia simple del pago adscrito a FONE o a la nómina estatal de los Agentes Educativos FEI, DIN y/o plazas estatales y federalizadas descritos en el listado.
4. Establecer una focalización de los Municipios donde estará operando la Estrategia de Visitas a Hogares considerando el índice de marginación por Entidad Federativa 2020 establecido por el INEGI (<https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>).
5. Nombrar a una/un Coordinadora/or Local de la Modalidad No Escolarizada que apoyará a la/al Coordinadora/or Local del PEEI en la operación del Apoyo 2 y se coordinará con Educación Indígena de cada Entidad Federativa.

Apoyo 3. Para el establecimiento y operación de los CCAPI, la AEL deberá de:

1. En el caso de los CCAPI en operación.
 - Elaborar un listado de CCAPI que hayan iniciado operación en 2020, 2021 y 2022.
 - Asegurar que los CCAPI cuenten con equipamiento completo para brindar el servicio, conforme a los Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI (Anexo 9).
 - Efectuar un diagnóstico de necesidades operativas y pedagógicas.
 - Contar con el Dictamen de Protección Civil Municipal vigente por tercero acreditado para cada CCAPI.
 - Actualizar el acuerdo que de manera local se establece con el Municipio y la AEL para otorgar un inmueble en el que se ubique el CCAPI.
2. Para el caso de los CCAPI de nueva creación, la AEL deberán:
 - Contar con la descripción del inmueble, con ubicación física geo-referenciada, describiendo los servicios públicos con los que cuenta y las características de los servicios de vigilancia de cada CCAPI.
 - Contar con copia simple del Título de propiedad del inmueble a nombre del Gobierno del Estado o Municipio y/o contrato/convenio que garantice el funcionamiento del CCAPI por lo menos durante dos años (donación, arrendamiento, comodato, permuta, usufructo, etc.). Establecer, en caso de que no pueda seguir usando ese inmueble, que el Estado proveerá un inmueble similar para garantizar la ejecución del CCAPI.
 - Contar con copia simple del levantamiento de acta de uso del suelo y aviso de funcionamiento del inmueble en que se encuentre ubicado cada CCAPI.
 - Contar con el Dictamen de Protección Civil Municipal o Estatal que garantice la seguridad del inmueble en el que se encuentre ubicado cada CCAPI.
 - Integrar un listado de las/los Agentes Educativos Comunitarios que atenderán los CCAPI y del/la Supervisor/a Local de cada CCAPI.
 - Integrar la estadística de la población a atender.
 - Verificar que los CCAPI de nueva creación, no cuenten con otro servicio de atención educativa a la primera infancia y que atiendan a madres/padres de familia o tutoras(es) de niñas y niños de hasta 3 años de edad.
 - Generar oficio de nombramiento de la/el Supervisora/or Local de CCAPI que apoyará a la/al Coordinadora/or de la Modalidad No Escolarizada.

Apoyo 4. Capacitación de Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios, la AEL deberá de:

1. Integrar un listado de las/los Agentes Educativos que participarán en el proceso de actualización y profesionalización durante el ejercicio fiscal 2023.
2. Establecer una estrategia de capacitación, considerando a las instituciones que brindan cualquier modalidad de educación inicial para atender los preceptos del artículo 3o. Constitucional, y de la LGE, que establece la necesidad de capacitar a las/los Agentes Educativos en materia de atención a la educación inicial, así como a los programas de estudio del nivel vigentes y en apego al propósito 2 de la PNEI para la formación continua en materia de Programa de Estudio y procesos de seguimiento al desarrollo integral infantil.

3. Contar con un listado de las/los Agentes Educativos federalizados de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI SDI, Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI, y Agentes Educativos con Clave FEI, DIN y/o plazas estatales y federalizadas de las Modalidades Escolarizada y No Escolarizada, así como Agentes Educativos Comunitarios que serán capacitados.

Apoyo 5. Los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con cédula de verificación del Estándar de competencia laboral EC0435 del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF).

2. Estar en operación.

3. Contar con CCT tipo SDI o DDI.

4. Sujetarse a los montos de apoyo para el pago de los servicios básicos (luz, agua y gas), alimentación y, en casos debidamente justificados, para mantenimiento preventivo y de protección civil y seguridad, conforme se establece para un CAI- Federalizado.

5. Acreditar la atención presencial brindada a niñas y niños en las instalaciones de los CENDI, con base en los criterios de supervisión que determine la AEL, para la implementación del rubro de alimentación.

6. Acreditar los Criterios para el proceso de regularización de los CENDI conforme a los Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI (Anexo 9).

Apoyo 6. Para la difusión e implementación de la PNEI, la AEL deberán de:

1. Diseñar y establecer una estrategia para la difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial contenidos en el Programa de Estudio.

2. Realizar acciones de implementación y diagnóstico que favorezcan el incremento de metas, la aplicación de los estándares de calidad y excelencia.

3. Diseñar e implementar una campaña del fortalecimiento de las capacidades parentales basadas en la crianza con ternura.

4. Dar seguimiento al Plan de Implementación de la Política Nacional de Educación Inicial en las Entidades Federativas.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

Solo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El PEEI adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEO ESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geo-estadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geo-estadística Municipal o Demarcación territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los Gobiernos de los Estados Federativos y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH; y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO.

Los convenios que se suscriban con las Entidades Federativas, con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa, dichos instrumentos no tendrán el carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de los Estados o, en su caso, Municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFP RH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1. "Devengos".

La DGGEyET, como unidad responsable de la asignación de los recursos, deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como obtener la opinión del área jurídica y financiera previamente a la firma de los Convenios y Lineamientos.

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM; así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los educandos.

Del mismo modo, las AEL o la AEFCM, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería (excepto para evaluaciones) o vehículos.

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2023, para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Los gastos indirectos que la DGGEyET podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa S312 Expansión de la Educación Inicial, 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.

Durante la operación del PEEI, la DGGEyET como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado, las AEL y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFP RH, así como en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2023.

La DGGEyET y las AEL como instancias ejecutoras del PEEI deberán promover ante los beneficiarios de los subsidios que se otorgan, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2023, no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; 176, primer párrafo del RLFP RH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFFEM.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2023, no podrán ejercerse.

El PEEI operará con pleno respeto al federalismo educativo establecido en la LGE y se implementará a través de un Convenio (Anexo 2) celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos (Anexo 3).

La DGGEyET podrá destinar el 97% del presupuesto total autorizado al PEEI para el ejercicio fiscal 2023, para la operación e implementación del PEEI en las Entidades Federativas por conducto de las AEL, y en el caso de la Ciudad de México, por conducto de la AEFCM.

Los apoyos considerados en el PEEI son los siguientes:

Apoyos Técnicos	La DGGEyET proporcionará a la AEL asesoría técnica, orientaciones, acompañamiento y, en su caso, visitas de supervisión y seguimiento, con referencia a la normatividad para operar el PEEI y la ejecución de acciones para el logro de sus objetivos.
Apoyos Financieros	La DGGEyET podrá destinar, al menos, el 92% del presupuesto autorizado al PEEI en el ejercicio fiscal 2023 para otorgar apoyos financieros a los Gobiernos de los Estados, y en el caso de la Ciudad de México por conducto de la AEFCM mediante traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, para la operación e implementación del PEEI durante el presente ejercicio fiscal. En ningún caso, los Gobiernos de los Estados o la AEFCM podrán destinar los apoyos financieros que se otorgan para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos al personal directivo, docente o empleadas/os que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los beneficiarios. Adicional a lo anterior, en ningún caso, los Gobiernos de los Estados o la AEFCM podrán utilizar los apoyos financieros que destinen para la operación local del Programa para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos. Para el logro de los objetivos específicos del PEEI, los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, del total de los apoyos financieros recibidos podrán ejercer hasta 2% para gastos de operación local, con lo que deberán asegurar el seguimiento y participación activa de las y los responsables de la operación del PEEI en las acciones y actividades que implementen las AEL como: planeación, seguimiento, evaluación, operación de la Contraloría Social y asistencia a reuniones convocadas por la DGGEyET, de conformidad con la normatividad aplicable a fin de garantizar el buen funcionamiento y monitorear la implementación y operación del PEEI, para lo cual podrán aperturar las partidas de gasto específicas, de acuerdo a las necesidades de cada AEL.
Apoyos en especie	La DGGEyET podrá destinar hasta el 5% del monto total del presupuesto original autorizado al PEEI en el PEF 2023, para dotar a las AEL de una biblioteca escolar con títulos seleccionados y autorizados por la DGDC, así como de materiales impresos dirigidos a madres y padres de familia o tutoras/es con niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad, y Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios, que se entregarán al menos al 90% de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI, y CENDI en proceso de regularización con Clave SDI que seleccione la AEL; al menos el 80% de los Agentes Educativos Federalizados de la Estrategia de Visitas a Hogares; y, al menos el 80% de los CCAPI.

Apoyo 1. Dentro del fortalecimiento de los CAI Federalizado y los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado se encuentran los siguientes componentes:

- 1) Mantenimiento Correctivo/Acondicionamiento de espacios.
- 2) Garantizar la seguridad de los inmuebles con base en los dictámenes de Protección Civil.
- 3) Seguros de responsabilidad civil.

Apoyo 2. Estrategia de Visitas a Hogares:

- 1) Apoyo económico para los Agentes Educativos Federalizados que participan en la implementación de la Estrategia de Visitas a Hogares (Modalidad No Escolarizada).
- 2) Unidad Didáctica. Materiales descritos en los Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI (Anexo 9).

Apoyo 3. Implementación y operación de los CCAPÍ:

- 1) Pago de un Agente Educativo Comunitario.
- 2) Insumos para la alimentación de niñas y niños que asisten a este servicio.
- 3) Equipamiento y mobiliario.
- 4) Recursos Didácticos.

Apoyo 4. Capacitación de Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios:

- 1) Capacitación a nivel Estatal.
- 2) Actualización profesional de manera virtual y/o presencial en los principios rectores y objetivos de la Educación Inicial y Programa de estudio vigentes.
- 3) Acceso a plataformas tecnológicas para capacitación virtual.

Apoyo 5. CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario:

1) Apoyo a las personas que brindan el Apoyo voluntario para la atención de niñas y niños matriculados. En los Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI (Anexo 9), se describe la Estructura Ocupacional de los CENDI que puede tomar como referencia la AEL.

- 2) Insumos para la alimentación de niñas y niños matriculados.
- 3) Servicios básicos (luz, agua y gas); y en casos debidamente justificados para mantenimiento preventivo y de protección civil y seguridad.

Apoyo 6. Difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial:

1. Desarrollo de materiales de apoyo para el diagnóstico, implementación y seguimiento del Plan de Implementación de la PNEI (infografías, dípticos, trípticos, bitácoras, gacetas, boletines, videos, medios electrónicos, programas de radio, plataformas, etc.).

2. Reuniones o foros para su análisis con prestadores de servicios y agentes educativos.
3. Visitas regionales a servicios de educación inicial.
4. Aplicación y sistematización de estándares estructurales y de procesos.
5. Realizar visitas de seguimiento sobre el Plan de Implementación de la Política Nacional de Educación Inicial.

Los criterios de gasto correspondientes a cada tipo de Apoyo y su distribución están descritos los Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI (Anexo 9).

Monto del apoyo

El monto de los apoyos a los beneficiarios directos se establecerá a través del Convenio (Anexo 2) o los Lineamientos (Anexo 3), según corresponda, considerando lo siguiente:

- a) Número de CAI Federalizado.
- b) Número de servicios incorporados con clave DDI, EDI y NDI.
- c) Número de Agentes Educativos Federalizados (Clave FEI y DIN).
- d) Número de Agentes Educativos Comunitarios.
- e) Número de CCAPÍ.
- f) Número de CENDI federalizados y en proceso de regularización.
- g) Matrícula de niñas y niños atendidos en los CENDI en proceso de regularización de acuerdo a la estructura ocupacional vigente.
- h) Número de Apoyos Voluntarios por CENDI en proceso de regularización.

En caso de que el PEEI reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine la DGGEyET en el marco de las RO y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Por ningún motivo, podrán destinarse recursos del PEEI para fines ajenos a lo establecido en las presentes RO.

Los subsidios del PEEI entregados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, se distribuirán de la siguiente manera:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero Mantenimiento preventivo y/o correctivo, así como dictámenes de Protección Civil	CAI Federalizados y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado	Hasta \$400,000.00 para cada CAI Federalizado y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado participantes en el PEEI durante el 2023.	Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de los Estados, y en el caso de la AEFCM mediante traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, de acuerdo con el calendario establecido en el Convenio (Anexo 2) y Lineamientos (Anexo 3), de conformidad con la disponibilidad presupuestaria
Financiero Apoyo para el traslado de los Agentes Educativos con clave FEI y entrega de Unidad didáctica (mochila con diversos materiales para el trabajo con niñas y niños, así como con madres y padres de familia o tutoras(es), en la Estrategia Visitas a Hogares)	Agentes Educativos Federalizados participantes en la Estrategia de Visitas a Hogares (Modalidad No Escolarizada)	\$1,500.00 mensuales como apoyo económico para realizar las visitas por cada Agente Educativo participante en el PEEI. Hasta \$12,000.00 para la adquisición de la Unidad didáctica (materiales descritos en el Anexo 9).	
Financiero Implementación y operación de los CCAPI	CCAPI participantes en el PEEI	\$12,000.00 mensuales para cada Agente Educativo Comunitario participante en el PEEI. Hasta \$40.00 para apoyo de alimentación de cada niña/o, con un promedio de atención máxima de 20 niñas/os diariamente de lunes a viernes en cada CCAPI. Hasta \$200,000.00 para mobiliario y equipamiento de cada CCAPI. Hasta \$20,000.00 para la conformación de un baúl con materiales didácticos para cada CCAPI (materiales descritos en el Anexo 9).	
Financiero Capacitación de Agentes Educativos de los servicios escolarizados y no escolarizados	Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios participantes en el PEEI	Hasta \$3,800.00 por cada Agente Educativo participante. Hasta \$70,000.00 para el pago de plataformas digitales. Hasta \$130,000.00 para el pago de ponentes (expertos en Primera Infancia, Educación Inicial o Programa Un buen comienzo).	

Financiero Pago a personal voluntario para la atención de niñas y niños matriculados, insumos para la alimentación de niñas y niños y pago de servicios básicos (luz, agua y gas).	CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario	Hasta \$400,000.00 para pago de servicios básicos y, en casos debidamente justificados, para mantenimiento preventivo y de protección civil y seguridad. Hasta \$40.00 para apoyo de alimentación de cada niña y niño Contratación por los Gobiernos de los Estados de personal voluntario (Capítulo 4000), para apoyar la operación en los CENDI en proceso de regularización.	
Financiero Desarrollo de las acciones comprendidas en la estrategia para difundir los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.	CAI Federalizados, CENDI en proceso de regularización y CCAPL.	Hasta \$15,000.00 por cada plantel de educación Inicial.	
Financiero Gastos de Operación Local	AEL	Hasta el 2% del total de los recursos recibidos.	
En especie Biblioteca escolar (títulos diversos)	CAI federalizados, CENDI en proceso de regularización, CCAPL participantes y Agentes Educativos de la Estrategia de Visitas a Hogares	Hasta el 5% del total de los recursos asignados al PEEI en el PEF 2023.	Anual (una vez por año fiscal)

Cuando el Gobierno Federal decrete un motivo de fuerza mayor, cuyas afectaciones involucren de manera parcial o total por un lapso de tiempo determinado la realización del servicio educativo, la operación del PEEI y ponga en riesgo la participación de los Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios, y de niñas y niños, y ello haga necesaria la reorganización, reorientación o focalización de los recursos del Programa en los tipos de apoyos que son sujetos de la ministración de los recursos del PEEI, los porcentajes podrán ser ajustados previa valoración e interpretación de las presentes RO por la DGGEyET que es la instancia normativa para dichos efectos, con base en las atribuciones y facultades que le son establecidas en las presentes RO.

Ahorros o remanentes

Para el caso de los subsidios radicados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, los ahorros serán los recursos económicos remanente, una vez que la AEL ha logrado cubrir la totalidad de las acciones comprometidas en PAT y su uso deberá ser revisado y, en su caso, autorizado por la DGGEyET; los porcentajes podrán ser ajustados previa valoración e interpretación de las presentes RO por la DGGEyET que es la instancia normativa para dichos efectos, con base en las atribuciones y facultades que le son establecidas en las presentes RO.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando el beneficiario del PEEI sean los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, en su caso, los Municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno. La DGGEyET será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

Cuando el beneficiario del PEEI sean personas físicas o morales distintas a los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, o en su caso, Municipios (beneficiarios indirectos), los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/los beneficiario/s indirecto(s) por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023, independientemente de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables. La instancia ejecutora será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

Los recursos se consideran devengados para efecto de los/las beneficiarios/as, cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero, en términos de la LDFFEM y la LGCG, y demás disposiciones que resulten aplicables.

Los Gobiernos de los Estados, la AEFCM y, cuando aplique, los beneficiarios indirectos por conducto de las Entidades Federativas que correspondan, están obligados a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2023 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH; y, en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFFEM.

3.4.1.2. Aplicación

La DGGEyET, en su carácter de ejecutor del gasto y responsable del otorgamiento de los apoyos en términos de las presentes RO, tendrá la obligación de aplicar los recursos para el objeto y fines autorizados.

Los beneficiarios indirectos de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados a los Gobiernos de los Estados por conducto de las AEL, y en el caso de la Ciudad de México, por conducto de la AEFCM.

En el caso de la AEFCM, la entrega de los apoyos se deberá realizar mediante el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, conforme a lo señalado en los Lineamientos (Anexo 3) y disposiciones normativas aplicables para tales efectos.

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de los Estados, y, en su caso, a los Municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los Gobiernos de los Estados, en su caso, los Municipios, serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante el PEEI, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los Gobiernos de los Estados, en su caso, los Municipios y la AEFCM, serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PEEI, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

En caso de que los apoyos otorgados no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados, al 31 de diciembre de 2023 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del 2024, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado.

Los recursos objeto del presente Programa que hayan sido comprometidos por los gobiernos de los Estados y, en su caso, los Municipios, y aquéllos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2023, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2024; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de que el beneficiario de los apoyos sea la AEFCM, la aplicación de los mismos deberá sujetarse a lo previsto en las presentes RO, así como en la demás disposiciones presupuestarias y administrativas aplicables en la materia. En tal sentido, los recursos traspasados a esa AEL (AEFCM) durante el presente ejercicio fiscal en el marco de las presentes RO que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2023, no podrán ejercerse, en término de lo previsto en el segundo y último párrafo del artículo 54 de la LFPRH.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados, cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

3.4.1.3. Reintegros

En los casos en los que existan recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual los Gobiernos de los Estados beneficiarias de los apoyos o, de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a deberá solicitar a la DGGEyET la(s) línea(s) de captura respectiva(s) e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54, párrafo tercero de la LFPRH, la DGGEyET como instancia normativa y responsable del ejercicio del presupuesto autorizado ejecutora del PEEI, y el beneficiario que, al 31 de diciembre de 2023, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2023.

Los Gobiernos de los Estados o, en su caso, los Municipios por conducto de las Autoridades Estatales competentes, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2024, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFEM) que, al 31 de diciembre de 2023, no hayan sido devengadas por la Entidades Federativas.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFEM) que al 31 de diciembre de 2023, se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2024; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En el caso de la AEFCM, ésta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

En los casos en que los Gobiernos de los Estados beneficiarias de los apoyos o, de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, estén obligada/o a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones que haya cobrado la institución financiera. Los Gobiernos de los Estados beneficiarias de los apoyos o, de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiaria/o deba enterar a la TESOFE, por habérsele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGGEyET, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a los Gobiernos de los Estados beneficiarias de los apoyos a realizar el reintegro de los recursos que correspondan, junto con los rendimientos financieros obtenidos, a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba por parte de la DGGEyET la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que los Gobiernos de los Estados beneficiarias de los apoyos o, de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La DGGEyET deberán prever en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos en el marco de las presentes RO, la obligación de los/las beneficiarios/as, en los casos que corresponda, de 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 o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

En caso de que la DGGEyET no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO o conforme las disposiciones normativas aplicables en la materia, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por estas últimas.

En caso de que los Gobiernos de los Estados beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, conforme a lo siguiente:

Cuando los Gobiernos de los Estados beneficiarias de los apoyos no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente, por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

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

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023

Nota: Para el ejercicio fiscal 2023 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8º fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre los saldos insolutos.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con los Gobiernos de los Estados beneficiarias de los apoyos y serán pagadas, conforme al procedimiento que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por conducto de la TESOFE.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Derechos de las AEL:

a) Recibir los apoyos conforme lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de las presentes RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del PEEI; salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.

b) Recibir de la DGGEyET asesoría y apoyo sobre la operación del PEEI sin costo y a petición de la Instancia ejecutora.

c) Tener acceso a la información que se considera necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos que otorga el PEEI.

d) Recibir el comunicado por parte de la DGGEyET sobre la asignación del subsidio, por medio de un oficio en los términos establecidos en las presentes RO.

e) Tener la reserva, protección y confidencialidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia.

f) Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidoras/es públicos durante el proceso para obtener el apoyo, conforme lo previsto en el numeral 8 de las presentes RO.

g) Recibir en los casos de suspensión o cancelación o reintegro, la resolución fundada y motivada por parte de la DGGEyET.

h) Reasignar recurso dentro del mismo tipo de apoyo sin rebasar el monto y meta asignado en el PAT validado y el establecido en las Reglas de Operación vigentes.

Obligaciones de las AEL:

a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1. de las presentes RO.

b) Designar y/o ratificar a el/la Coordinador/a Local del PEEI, Coordinador/a de la Modalidad Escolarizada y Coordinador/a de la Modalidad No Escolarizada y Supervisor/a de CCAPL.

c) Notificar de manera oficial, mediante oficio a la DGGEyET, los datos del/la Coordinadora/or Local de PEEI, Coordinadora/or Local de la Modalidad Escolarizada, del Coordinadora/or Local de la Modalidad No Escolarizada durante los 15 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio (Anexo 2) o Lineamientos (Anexo 3) y notificar mediante con oficio firmado por la/el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo, dicha designación a la persona Titular de la DGGEyET. Cuando exista un cambio del/la Coordinador/a Local del PEEI, Coordinador/a de la Modalidad Escolarizada y/o Coordinador/a de la Modalidad No Escolarizada, se deberá notificar a la DGGEyET por oficio dentro de los 15 días hábiles a la nueva designación formal.

d) Aplicar los subsidios del PEEI de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP y/o por instancias Federales competentes en la materia.

e) Enviar el PAT para su revisión y validación (Anexo 7), en formato electrónico editable a la DGGEyET, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o de los Lineamientos.

f) Enviar a la DGGEyET las relaciones de los beneficiarios indirectos (Anexos 4.a, 4.b, 4.c, y Anexo 8), dentro de los 15 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o Lineamientos;

g) Informar trimestralmente a la DGGEyET, con la entrega del AFF (Anexo 5.a), los datos del responsable del manejo de la cuenta bancaria productiva específica, mediante oficio firmado por la Autoridad inmediata superior de la Coordinación Local.

h) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGGEyET, físicamente y por correo electrónico, el AFF del PEEI (Anexo 5.a), el cual deberá estar alineado al PAT validado, debiendo anexar los estados de cuenta correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Dicho informe deberá estar firmado por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PEEI. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados, teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para atender los cometarios que emita la DGGEyET derivado de la revisión.

i) Elaborar y entregar trimestralmente a la DGGEyET, físicamente y por correo electrónico, el ITP del PEEI (Anexo 6), el cual deberá estar alineado al PAT validado, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para atender los cometarios que emita la DGGEyET derivado de la revisión.

j) La AEL deberá presentar el PAT, AFF, ITP y Bases de Datos debidamente rubricados en todas sus hojas, firmados en la parte final y sellarlos para remitir formalmente a la DGGEyET en los plazos establecidos en las presentes RO.

k) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM, deberán realizar los reintegros que correspondan al erario federal 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023, de aquellos recursos que no se hayan comprometido o devengado.

l) Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable.

m) Elaborar y presentar el Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal (Anexo 5b), debidamente requisitado y remitirlo a la DGGEyET, a más tardar 10 días hábiles siguientes al cierre del 4° trimestre 2023 de acuerdo con lo establecido en las presentes RO y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFFEM; así como en las disposiciones establecidas por la SHCP para el cierre del ejercicio fiscal.

n) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en el apartado 6. "Evaluación" de las presentes RO.

o) Enviar a la DGGEyET, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFP RH.

p) Facilitar la fiscalización de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables.

q) Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias y enviar copia de las respuestas emitidas a la DGGEyET, cuando así se le requiera.

r) Promover la contraloría social, y designar al Enlace Local de Contraloría Social, notificando mediante oficio a la DGGEyET; incluyendo a la AEFCM.

s) Utilizar los ahorros que se generen de los recursos transferidos una vez cumplida la meta establecida en el PAT validado, para atender los objetivos del PEEI, previa solicitud por oficio a la DGGEyET y autorización de la misma.

t) Gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PEEI, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por DGGEyET de la ministración de los recursos, a excepción de la AEFCM que recibe el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo mediante afectación presupuestaria.

u) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PEEI para la recepción de los subsidios. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos (Anexo 3).

v) En los casos que la operación del PEEI, en apego a la normativa estatal, requiera de la apertura de una cuenta bancaria adicional para la administración y aplicación de los recursos con el propósito de alcanzar los objetivos y metas del PEEI, ésta deberá ser productiva, específica y exclusiva, y deberá ser notificada por oficio a la DGGEyET durante los 10 días naturales posteriores a la recepción de la primera ministración, en apego al artículo 69 de la LGCG; a excepción de la AEFCM en donde se deberá realizar el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

w) Establecer una contabilidad independiente para el PEEI a fin de registrar presupuestal y contablemente, los apoyos financieros y en especie recibidos.

x) Atender de manera oportuna y expedita toda solicitud de información relacionada con la operación del PEEI que realice la DGGEyET para la atención de informes y requerimientos por parte de las instancias fiscalizadoras.

y) Apoyar con las acciones que establezca la DGGEyET, orientadas a dar transparencia a la operación y uso de los recursos del PEEI.

z) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos de planeación, supervisión, seguimiento y evaluación que garanticen el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PEEI.

aa) Desarrollar procesos de evaluación interna del PEEI, así como acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del Programa.

Causas de suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB determinará la suspensión de entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a los incumplimientos, informando a la DGP y RF para los efectos procedentes.

La suspensión y cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los AFF e ITP señalados en los numerales 4.2.1. y 4.2.2. de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2023.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PEEI.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2023.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2023, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	La DGGEyET solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3 de las RO.
d) No ejercer por lo menos el cuarenta por ciento de los recursos ministrados por cada tipo de apoyo, al término de cada trimestre.	Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su cumplimiento. De mantenerse dicha condición sin que medie justificación válida, se considerará dicho recurso para su reasignación a otra Entidad Federativa propuesta por la DGGEyET.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional de Anticorrupción.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los Gobiernos de los Estados, por conducto de sus AEL, y la AEFCM, para el caso de la Ciudad de México, observarán en todo momento la aplicación de las presentes RO.

AEL:

1. Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados para la operación del PEEI.

2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los recursos financieros del PEEI, con apego a la normativa aplicable, sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP;

3. Realizar el ejercicio y aplicación de los recursos financieros del PEEI, hasta que el PAT haya sido validado por la DGGEyET.

4. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social;

5. Asegurar que la Coordinación Local del PEEI cuente con el personal suficiente y las condiciones materiales para la operación, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del Programa.

6. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PEEI y en caso de existir la cancelación o incumplimiento de acciones comprometidas en el PAT, hacerlas del conocimiento de la DGGEyET, explicando la causa y la estrategia que se realizará para reducir el impacto negativo que ocasiona.

7. Enviar a la DGGEyET el PAT en formato electrónico editable para su revisión, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o Lineamientos.

8. Solventar los comentarios emitidos por la DGGEyET sobre el Plan Anual de Trabajo, durante los 10 días hábiles posteriores a su recepción; así como enviar el PAT de manera física y electrónica a la DGGEyET con oficio firmado por la/el Titular de la Secretaría de Educación Local, o Subsecretario de Educación Básica u Homólogo, 5 días hábiles posteriores a su validación por parte de la DGGEyET;

9. Solventar los comentarios emitidos por la DGGEyET sobre los Avances Físico y Financiero e Informe Técnico-Pedagógico, durante los 5 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios realizados por la DGGEyET, y remitir dichos informes validados a través de oficio y correo electrónico.

10. Enviar de manera física y electrónica a la DGGEyET, con oficio firmado por la/el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo, los informes de Avances Físico y Financiero e Informe Técnico-Pedagógico durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que reporta.

11. Dichos informes trimestrales deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PEEI. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;

12. Elaborar las bases de datos de los beneficiarios indirectos (Anexos 4.a, 4.b, 4.c, y Anexo 8); entregarlos a la DGGEyET, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o Lineamientos.

13. Procedimiento de selección; estas bases de datos deberán estar disponibles para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;

14. Atender las solicitudes de la DGGEyET en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PEEI;

15. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social;

16. Utilizar los ahorros que se generen de los recursos transferidos, para atender los objetivos del PEEI, previa solicitud de manera oficial y autorización de la DGGEyET;

17. Designar y/o ratificar al Responsable de la Coordinación Local del PEEI, el cual deberá:

a. Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT.

b. Establecer las estrategias y acciones necesarias para la coordinación de los asuntos de las áreas académica, administrativa y de seguimiento operativo, en cumplimiento de las directrices que la DGGEyET determine para el cumplimiento de los objetivos del PEEI.

18. Establecer las estrategias y acciones necesarias para la coordinación de los asuntos de las áreas académica, administrativa y de seguimiento operativo, en cumplimiento de las directrices que la DGGEyET determine para el cumplimiento de los objetivos del PEEI.

19. Integrar y verificar a través del área de seguimiento y operación la base de datos inicial de los servicios focalizados del PEEI para su envío a la DGGEyET.

20. Cancelar las cuentas bancarias receptora y operativa al cierre del ejercicio fiscal 2023, a más tardar el último día hábil del mes de enero de 2024, anexando copia del estado de cuenta en el que se aprecie que se encuentra sin disponibilidad presupuestaria. Las AEL que conserven recursos presupuestarios en apego al artículo 17 de la LDFEM, deberán cancelar las cuentas bancarias a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del primer trimestre 2024.

21. Ejercer por lo menos el cuarenta por ciento de los recursos ministrados por cada tipo de apoyo, al término de cada trimestre.

SEB:

1. Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGGEyET, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del término para su recepción, conforme lo previsto en el numeral 3.3.1. Requisitos de las presentes RO.

2. Suscribir el Convenio (Anexo 2) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM, los Lineamientos (Anexo 3).

3. Gestionar ante la DGPYRF el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas que la Secretaría de Finanzas de los Gobiernos de los Estados o su equivalente, a excepción de la AEFCM, apertura para el manejo de los recursos financieros del PEEI.

4. Ministran los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PEEI, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGGEyET, de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio; así como a la disponibilidad y suficiencia presupuestaria. Para el caso de la AEFCM, realizar el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, conforme al calendario establecido en los Lineamientos.

5. Notificar a la DGGEyET, dentro de los dos días hábiles siguientes a la ministración de recursos presupuestarios realizada a los Gobiernos de los Estados, anexando la respectiva CLC cuyo estatus sea pagada.

6. Determinar e informar a la DGGEyET si se suspenden o cancelan los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base en los elementos que provea de acuerdo a lo establecido en las presentes RO;

7. Gestionar, previa solicitud de la DGGEyET, las líneas de captura de recurso no ejercido ante la DGPyrF.

8. Para las solicitudes que correspondan al informe de cierre de ciclo fiscal 2023 deberá proporcionar las líneas de captura a más tardar el último día hábil de febrero de 2023.

9. Para las solicitudes que correspondan a productos financieros deberán proporcionar las líneas de captura hasta la cancelación de las cuentas bancarias.

DGGEyET:

1. Contar con recursos para la operación y coordinación del PEEI.
2. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos.
3. Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM.
4. Implementar y operar los Convenios con los Gobiernos de los Estados y Lineamientos con la AEFCM con pleno respeto al federalismo educativo; con base en la asignación del PEF.
5. Revisar y, en su caso, emitir comentarios al PAT del PEEI enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2023, a más tardar 5 días hábiles posteriores a la recepción del PAT por parte de la AEL.
6. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, los CFDI y XML de cada uno de los Estados, previa entrega por parte de la AEL a la DGGEyET; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos.
7. Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PEEI.
8. Integrar la Base de Datos de los CAI Federalizados, CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado y los CCAPl participantes en el PEEI, con la información que remiten las AEL, y comunicarlas a la SEB para su publicación en la página <http://basica.sep.gob.mx/>.
9. Revisar al término de cada trimestre que los Informes de los avances físicos y financieros se encuentren alineados a los informes técnico-pedagógicos presentados por las AEL, en concordancia con las acciones establecidas en el PAT y remitir a las AEL los comentarios y observaciones a través de correo electrónico.
10. Otorgar asistencia técnica y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del PEEI para su implementación.
11. Remitir, en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PEEI para su atención y resolución.
12. Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5 de estas RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados.
13. Notificar a la AEL la suspensión o cancelación que, en su caso, determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB.
14. Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL y, en su caso, reportar a la SEB algún incumplimiento.
15. Solicitar las líneas de captura a la SEB, de conformidad con la función 7 de este mismo apartado correspondiente a la SEB.
16. La DGGEyET tendrá el carácter de instancia ejecutora respecto al ejercicio de los gastos de operación central a que refiere el numeral 3.4. "Características de los apoyos (tipo y monto)" y su distribución de las presentes RO.
17. La DGGEyET podrá adquirir los materiales impresos y títulos seleccionados (libros) para conformar la biblioteca escolar, conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de las presentes RO.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGGEyET será la encargada de interpretar las RO, resolver las dudas y los aspectos no contemplados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La DGGEyET podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PEEI, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 disponibilidad presupuestaria autorizada

4. OPERACIÓN**4.1. Proceso****4.1.1. Descripción y desarrollo de los procesos operativos**

	Etapas	Actividad	Responsable
Difusión	Difusión	Publicar en la página electrónica https://educacionbasica.sep.gob.mx/reglas-de-operacion/ las presentes RO del PEEI dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2023.	SEB
	Remitir Carta Compromiso Única	Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única (Anexo 1), con copia a la DGGEyET el 31 de enero de 2023.	AEL
	Formalización del Convenio / Lineamientos	Formalizar a más tardar el 15 de febrero de 2023 el Convenio (Anexo 2) o, en su caso, los Lineamientos (Anexo 3), de acuerdo con lo establecido en las presentes RO.	Gobiernos de los Estados / AEFCM/SEB
Mecanismo de Planeación	Designación y/o ratificación de Coordinadores Locales del PEEI	Designar y/o ratificar a la Coordinadora/or Local de PEEI, Coordinadora/or Local de la Modalidad Escolarizada, del Coordinadora/or Local de la Modalidad No Escolarizada durante los 15 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o Lineamientos y notificar mediante con oficio firmado por la/el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo, dicha designación a la persona Titular de la DGGEyET.	AEL
	Elaboración y envío del PAT 2023 para su revisión	Elaborar el PAT (Anexo 7) y enviarlo al correo electrónico dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx de la DGGEyET para su revisión, a más tardar en 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o Lineamientos.	AEL
	Ajustar el PAT y enviar la versión final	Revisar el PAT para emitir observaciones por correo electrónico, a más tardar 5 días hábiles posteriores a su recepción. Las AEL deberán enviar la atención a las observaciones al correo electrónico dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx de la DGGEyET, a más tardar 5 días hábiles a partir de la recepción.	DGGEyET /AEL
Mecanismo de Planeación	Validación del PAT	Validar el PAT y emitir el oficio de validación para la implementación del PAT. Esto permitirá dar inicio al ejercicio del recurso por parte de las AEL.	DGGEyET/AEL

	Etapas	Actividad	Responsable
Proceso para la ministración de los recursos	Solicitud del CFDI y XML	Solicitar a la AEL el CFDI y XML, en formato electrónico, a excepción de la AEFCM.	DGGEyET
	Envío del CFDI y XML	Remitir el CFDI y XML en formato electrónico a la DGGEyET, a excepción de la AEFCM.	AEL
	Ministración de recursos	Ministrar los recursos a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PEEI, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGGEyET, de conformidad al calendario de ministraciones vigente señalado en el Convenio (Anexo 2) y/o Lineamientos (Anexo 3), y para el caso de la AEFCM, el traspaso de recursos presupuestarios de ramo a ramo, sujeto a lo dispuesto en las presentes RO. Notificar a la DGGEyET, dentro de los 2 días hábiles siguientes, sobre la ministración de los recursos a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva.	SEB
Proceso para la ministración de los recursos	Notificación de ministración	Notificar mediante oficio a la AEL, a excepción de la AEFCM, la ministración de los recursos anexando la CLC respectiva dentro de los 5 días hábiles posteriores a la radicación de los subsidios,	DGGEyET
	Ejecución de los subsidios	Las Secretarías de Finanzas Estatales u homólogas deberán radicar a más tardar en 5 días hábiles posteriores a la ministración de los subsidios, los recursos a las AEL para la implementación y operación del PEEI. Lo anterior, no aplica para la AEFCM. Ejercer los subsidios entregados por el PEEI de conformidad a las RO.	Gobierno del Estado / AEL
Mecanismo de Seguimiento	Avance Físico y Financiero e Informe Técnico-Pedagógico	Elaborar y enviar al correo electrónico dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx trimestralmente a la DGGEyET el AFF conforme al Anexo 5.a y el ITP conforme al Anexo 6 versión Excel, durante los 5 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, así como, los estados de cuenta bancarios correspondientes, esto último a excepción de la AEFCM.	AEL
	Revisión del Avance Físico y Financiero e Informe Técnico-Pedagógico conforme a lo previsto en el PAT	Enviar al correo electrónico dggeyet.educacioninicial@nube.sep.gob.mx trimestralmente a la DGGEyET el AFF conforme al Anexo 5.a y el ITP conforme al Anexo 6 versión Excel, durante los 5 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, así como, los estados de cuenta bancarios correspondientes, esto último a excepción de la AEFCM.	DGGEyET/ AEL
	Entrega de la base de datos de los beneficiarios Indirectos	Elaborar las relaciones de los beneficiarios indirectos conforme a los anexos 4.a, 4.b y 4.c y Anexo 8 los entrega a la DGGEyET, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o Lineamientos. Las AEL deberán verificar que la información sea confiable.	AEL
	Entrega del informe final de cierre 2023	Enviar a la DGGEyET el informe de cierre del ejercicio fiscal (Anexo 5.b) del PEEI, a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023.	AEL
	Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo con la normatividad aplicable	AEL

	Etapas	Actividad	Responsable
Mecanismo de Supervisión	Seguimiento, supervisión y asesoría técnico-pedagógica	Visitar los servicios de educación inicial que reciben algún apoyo del PEEI; supervisar la operación del Programa; identificar áreas de mejora; y, asesorar de forma diferenciada por equipo de trabajo.	Coordinador Local
	Supervisión general	Realizar visitas de campo o videoconferencias con las AEL que presenten inconsistencias en las acciones comprometidas en el PAT o en la entrega de los AFF e ITP. Esta actividad está sujeta a la suficiencia presupuestaria.	DGGEyET
Mecanismo de Evaluación	Evaluación interna	Analizar el estado que guarda el Programa después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados del proceso de seguimiento, conforme al numeral 6.2 de las presentes RO.	AEL
	Evaluación Externa	El PEEI será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.	CONEVAL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

Las AEL formularán trimestralmente el informe sobre la aplicación de los recursos y/o acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PEEI, debiendo remitir a la DGGEyET el informe respectivo, durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho avance la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas, así como, los estados de cuenta bancarios correspondientes al trimestre que reporta, esto último a excepción de la AEFCM.

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 PEEI 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 DGGEyET concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, las Entidades Federativas siendo las beneficiarias de los apoyos del Programa, por conducto de la Secretaría de Finanzas, o equivalente de la Entidad Federativa que corresponda, deberán remitir de manera trimestral a la SHCP a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados en cumplimiento de los Artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 71 y 72 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Coordinación Local del PEEI deberá remitir a la DGGEyET de manera formal con oficio firmado por la/el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo el Avance Físico y Financiero.

4.2.2. Informe Técnico-Pedagógico

Los ITP elaborados por la AEL, permitirán dar a conocer los progresos de la operación del PEEI, así como la atención que se da a la población desde una perspectiva de género, en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

La AEL deberá entregar el ITP durante los primeros 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. En este sentido, este informe permitirá vincular la información entre el PAT y los AFF que se refieren en el numeral que antecede para observar la implementación pedagógica de las acciones que se llevan a cabo y el adecuado uso de los recursos, asimismo, la DGGEyET podrá solicitar a la AEL las evidencias que permitan verificar la realización de las acciones reportadas.

La Coordinación Local del PEEI deberá remitir a la DGGEyET de manera formal con oficio firmado por la/el Titular de la Secretaría de Educación Local, Subsecretario de Educación Básica u Homólogo el Informe Técnico-Pedagógico.

4.2.3. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.4. Cierre del ejercicio

Las AEL estarán obligadas a presentar a la DGGEyET, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2023, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP, en los respectivos Lineamientos de Cierre de ejercicio fiscal; misma que se consolidará con los informes de cierre anual de Avance Físico y Financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023.

Por su parte, la DGGEyET remitirá a la SEB el informe consolidado, mismo que se integrará con los informes trimestrales de Avance Físico y Financiero entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre de la cuenta pública del ejercicio fiscal 2023.

Cuando la AEL se sujete al artículo 17 de la LDFFEM, deberá entregar a la DGGEyET un alcance de cierre anual.

Adicionalmente, la DGGEyET remitirá a la SEB el alcance al informe consolidado de las AEL que se sujetaron al artículo 17 de la LDFFEM.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Internos de Control Locales; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La DGGEyET podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del PEEI 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.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de del PEEI que, en coordinación con la DGGEyET instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2023, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGGEyET, 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 PEEI, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología de Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de la Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3. Indicadores

Los indicadores del PEEI a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2023, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGGEyET en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujeto a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "S312".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Expansión de la Educación Inicial".

Posteriormente, aparecerá en la pantalla "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del PEEI, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas derivan.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del PEEI.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la DGGEyET tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

El padrón de beneficiarios directos será reportado en el SIIPP-G y la base de datos de beneficiarios indirectos del PEEI será publicada en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx>. La AEL deberá remitir a la DGGEyET las bases de datos de beneficiarios indirectos, Anexos 4.a, 4.b, 4.c y Anexo 8 de las presentes RO. Esta información deberá ser consistente con la información reportada en el Formato 911.

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 DGGEyET, a través de la AEL, quien es responsable de la gestión administrativa y seguimiento del Programa en la entidad federativa respectiva, y a través del procedimiento que la DGGEyET determine, 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 DGGEyET implementará por conducto de las AEL, como Instancias Ejecutoras respectivas, el mecanismo mediante el cual se reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y se realizará 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, mediante el apoyo de las AEL, 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 DGGEyET 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

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet, ante el área que establezcan las AEL por medio de las Contralorías o equivalentes Locales. Asimismo, a nivel central, a través del OIC comunicarse a los teléfonos: en la Ciudad de México al 55 36 01 86 50, extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243; o del interior de la República al 800 22 88 368 (lada sin costo), en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas (tiempo del centro de México), de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador ubicado en: Avenida Universidad 1074, Colonia Xoco, C.P. 03330, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México; o a través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas, o enviar al correo electrónico a quejas@nube.sep.gob.mx; o también en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas.php>. En TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 800 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México).

De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, PB, Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700, y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164, en un horario de 09:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020.

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso

CARTA COMPROMISO

(Entidad federativa), (día) de (mes) de 2023

(NOMBRE)

**SUBSECRETARIA/O DE EDUCACIÓN BÁSICA
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL
P R E S E N T E**

De conformidad con las Reglas de Operación del **Programa Expansión de la Educación Inicial (Clave S312)**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, me permito informar a usted que [el Gobierno del Estado de (nombre del estado) o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM)], expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en la gestión y ejecución.

Asimismo, [el Gobierno del Estado de (PRECISAR), por conducto de (PRECISAR DENOMINACIÓN DE SU RESPECTIVA AUTORIDAD EDUCATIVA/ la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México], se compromete a suscribir (el Convenio para la Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial / los respectivos Lineamientos Internos para la Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial) y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las Reglas de Operación del referido Programa.

ATENTAMENTE

(NOMBRE)

**TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL
DE [NOMBRE DEL ESTADO O AEFCM]**

C.c.p. Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial. SEB. SEP

Anexo 2 Convenio para la Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial

CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO **“EL PROGRAMA”**, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO **“LA SEP”**, REPRESENTADA POR **(nombre y apellidos)**, SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDA/O POR **(nombre y apellidos)**, DIRECTOR/A GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL Y, POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL **(ESTADO LIBRE Y SOBERANO, en su caso) DE (nombre del Estado)**, EN LO SUCESIVO **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, **(nombre y apellidos)**; ASISTIDO/A POR **(EL/LA) SECRETARIO(A) DE (GOBIERNO o equivalente), (nombre y apellidos)**; POR **(EL/LA) SECRETARIO(A) DE (FINANZAS o equivalente), (nombre y apellidos)**; POR **(EL/LA) SECRETARIO(A) DE (EDUCACIÓN o equivalente), (nombre y apellidos)**, Y POR **(EL/LA) SUBSECRETARIO(A) DE (EDUCACIÓN BÁSICA o equivalente), (nombre y apellidos)**; A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Como estrategia para la implementación del “Acuerdo número 04/01/18”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de enero del año 2018 y por el cual se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo; **“LA SEP”** suscribió las **“Reglas de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2023”**, publicadas en el Diario Oficial el día (día) de (mes) de 202_, las cuales contienen un Glosario que será aplicable para efectos de interpretación de los conceptos establecidos en el presente instrumento, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, que tienen por objetivo general de **“EL PROGRAMA”**, Contribuir a que las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad, accedan a los servicios de educación inicial integral mediante la ampliación de la cobertura a través de Modalidades Escolarizadas y No Escolarizadas, y como objetivos específicos:

1. Fortalecer el mantenimiento de los inmuebles en materia de seguridad y bienestar de niñas y niños para la operación de los CAI-Federalizados y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado.
2. Implementar por conducto de Agentes Educativos Federalizados, la Estrategia de Visitas a Hogares para brindar orientación a madres y padres de familia o tutoras(es), sobre prácticas de crianza (Modalidad No Escolarizada).
3. Operar los CCAPI, en coordinación con las autoridades educativas locales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil, en Municipios con mayor demanda de Educación Inicial.
4. Capacitar a los Agentes Educativos de los Centros de Atención Infantil con Clave DDI, EDI, NDI y CENDI en proceso de regularización con clave SDI de la Modalidad Escolarizada, Agentes Educativos con clave FEI de la Estrategia Visitas a Hogares y Agentes Educativos Comunitarios de los CCAPI de la Modalidad No Escolarizada; así como a los Agentes Educativos de los servicios públicos y privados que atienden la Educación Inicial, que implementan el Programa de Educación Inicial, a través de acciones presenciales y/o en línea.
5. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, con el pago al personal voluntario, los servicios básicos e insumos necesarios para su operación.
6. Contribuir a la sensibilización social de los beneficios de la educación en los en los primeros años de vida de niñas y niños, mediante la difusión e implementación de la Política Nacional de Educación Inicial.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74, 75 y 76 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 174 y 175 de su Reglamento, así como en las **“Reglas de Operación”**, por lo que **“LA SEP”** radicará los recursos federales a la cuenta bancaria productiva específica, que la Secretaría de Finanzas o equivalente en **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** haya aperturado exclusivamente para la administración y ejercicio de los subsidios asignados a **“EL PROGRAMA”**.

DECLARACIONES**I.- De “LA SEP”:**

I.1.- Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, 26 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene a su cargo la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de las Entidades Federativas y los Municipios.

I.2.- Que (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020.

I.3.- Que (nombre y apellidos), Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, participa en el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 (RISEP).

I.4.- Que cuenta con los recursos financieros suficientes y con la autorización para su erogación, para llevar a cabo la celebración del presente Instrumento con cargo a los subsidios asignados a **“EL PROGRAMA”** en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.

I.5.- Que para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

II.1.- Que el Estado de (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y (número de artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que (nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente) del Estado de (nombre del Estado).

II.3.- Que las personas titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente).

II.4.- Que le resulta de alta prioridad continuar participando activamente en el desarrollo y operación de **“EL PROGRAMA”**, ya que promueve el mejoramiento de la excelencia educativa en Educación Inicial en las Modalidades Escolarizada y No Escolarizada, por lo que es de su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este convenio, ajustándose a lo establecido por sus **“Reglas de Operación”**.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2023, a los compromisos que adquiere mediante el presente Convenio.

II.6.- Que para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio, el ubicado en la calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (número del código postal), en la Ciudad o Municipio de (nombre de la ciudad o municipio), Estado de (nombre del Estado).

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de **“EL PROGRAMA”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, **“LAS PARTES”** suscriben este Convenio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto: Es objeto del presente Convenio establecer las bases entre **“LA SEP”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, mediante las cuales unirán su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de **“EL PROGRAMA”** en la Entidad Federativa, de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado **“EL PROGRAMA”**.

SEGUNDA.- Obligaciones de “LA SEP”: En cumplimiento al objeto del presente Convenio, **“LA SEP”** se obliga a:

A).- Dar a conocer **“EL PROGRAMA”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, proporcionándole el apoyo técnico que requiera respecto del contenido del mismo, así como de sus alcances, metas y requerimientos para su implementación, desarrollo, operación, seguimiento y evaluación;

B).- Con base en la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2023, **“LA SEP”** a través de la Subsecretaría de Educación Básica por conducto de la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial (DGGEyET), otorgará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, por conducto de la Autoridad Educativa Local (AEL), hasta la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos /100 M.N.)**, para que la destine y aplique única y exclusivamente para la operación e implementación de **“EL PROGRAMA”** en el ejercicio fiscal 2023 de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio y con las disposiciones normativas aplicables, misma que se distribuirá de acuerdo con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**.

Dicha cantidad total será radicada a la cuenta bancaria productiva específica que para tal efecto le comunique por escrito **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** a **“LA SEP”**, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

C).- Entregar a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** apoyos en especie, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, mismos que consisten en proporcionar a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** por conducto de la AEL, a través de compras consolidadas, como una biblioteca escolar con títulos seleccionados por la Dirección General de Desarrollo Curricular y materiales impresos dirigidos a madres y padres de familia y Agentes Educativos, que se entregarán al menos al 90% de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI y CENDI en proceso de regularización con Clave SDI o DDI que seleccione la AEL; al menos el 80% de los Agentes Educativos de la Estrategia de Visitas a Hogares; y, al menos el 80% de los CCAPI, se destinará hasta el 5% del monto total del presupuesto original autorizado al PEEI en el PEF.

D).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

TERCERA. - Obligaciones de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obliga a:

A).- En el caso del objetivo específico número 3 señalado en los ANTECEDENTES del presente Convenio, consistente en operar Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia, deberá proveer un inmueble determinado para efecto de garantizar la ejecución de dicho objetivo, y garantizar la vigencia del mismo en el período señalado. En el caso de que las condiciones del inmueble cambien, y no permitan la ejecución del mismo, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, deberá dar aviso a **“LA SEP”**, dentro de los **10 (diez)** días hábiles siguientes a que se conozcan las causas que determinaron el cambio de las condiciones, y se comprometerá a proporcionar otro inmueble que cumpla con las características que permitan el cumplimiento del objetivo en comento;

B) Abrir por conducto de la Secretaría de (Finanzas o equivalente) de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, una cuenta bancaria productiva específica para la recepción, administración, ejercicio y aplicación de los recursos financieros que le otorgue **“LA SEP”** y los productos que generen, estableciendo una contabilidad independiente para **“EL PROGRAMA”** manteniendo registros específicos identificados y controlados, así como resguardar la documentación original que justifique y compruebe el gasto. Dicha documentación deberá presentarse a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten;

Es responsabilidad de la Secretaría de (Finanzas o equivalente) de **“EL GOBIERNO DE ESTADO”**, no incorporar en la cuenta bancaria productiva específica, que ésta establezca para el objeto y fines del presente Convenio, recursos locales, ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las acciones o ningún otro tipo de recursos distintos del apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

C).- Enviar a **“LA SEP”**, el Comprobante Fiscal Digital (CFDI) en formato PDF y XML correspondiente al subsidio, que emita la Tesorería Estatal, de conformidad a las **“Reglas de Operación”**;

D).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT), en términos de lo establecido en las **“Reglas de Operación”**;

E).- Radicar los subsidios al área responsable de operar **“EL PROGRAMA”** en la Entidad Federativa, a más tardar dentro de los **5 (cinco)** días hábiles posteriores a que los reciba de **“LA SEP”**;

F).- Destinar los recursos financieros que reciba de **“LA SEP”** y los productos que genere, única y exclusivamente para el desarrollo de **“EL PROGRAMA”**, de acuerdo a lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y en el presente Convenio;

G).- Establecer una contabilidad independiente para **“EL PROGRAMA”**, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;

H).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros que reciba de **“LA SEP”** que no hayan sido destinados a los fines autorizados, así como reintegrar a más tardar el 15 de enero de 2024 a la Tesorería de la Federación, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros que se hayan obtenido objeto de este Convenio, que al 31 de diciembre de 2023 no hayan sido devengados. En caso de que los recursos otorgados que al 31 de diciembre de 2023 se encuentren debida y legalmente comprometidos con obligaciones de pago y aquellos devengados pero que no hayan sido pagados al cierre del presente ejercicio fiscal, deberán cubrirse los pagos a más tardar el 31 de marzo de 2024; o bien, cubrir las erogaciones que correspondan de conformidad con el calendario de ejecución que, en su caso, se haya establecido. Una vez cumplido el plazo referido, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obliga a reintegrar los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes, de conformidad con el Artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, y demás disposiciones legales aplicables;

I).- Elaborar y entregar trimestralmente los informes de Avances Físico y Financieros y Técnico Pedagógico, así como un informe final del cierre del ejercicio fiscal 2023, de conformidad con las **“Reglas de Operación”**. La documentación original comprobatoria del gasto deberá estar identificada con el nombre del **“PROGRAMA”**, origen del recurso y ejercicio fiscal correspondiente utilizando para ello un sello o la leyenda **“Operado con el (precisar el nombre del PROGRAMA) en el ejercicio fiscal 2023”**, misma que quedará en poder de (precisar nombre de la Autoridad Educativa Local responsable) de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **“LA SEP”** cuando éstas se lo requieran.

Asimismo, “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 anexo de ejecución, de conformidad con las disposiciones aplicables.”

J).- Proporcionar y cubrir los costos de personal directivo y administrativo que requiera para la operación de **“EL PROGRAMA”**, y

K).- Las demás obligaciones a su cargo, establecidas en las **“Reglas de Operación”**.

CUARTA.- Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en este Convenio, **“LA SEP”** designa a la persona titular de la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, quien en el ámbito de su competencia será responsable de la implementación, acompañamiento, operación, seguimiento y evaluación de **“EL PROGRAMA”**, quien podrá apoyarse de las personas servidoras públicas que para dichos efectos designe.

Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de **“EL PROGRAMA”**, por conducto de la persona titular de la AEL, o la persona servidora pública que designe para ello, cuyo nombre y cargo lo hará del conocimiento por escrito a la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial de **“LA SEP”**, dentro de los **10 (diez)** días hábiles siguientes a la fecha de firma de este Convenio, comprometiéndose a designar los equipos estatales que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán ser los idóneos para la realización de las actividades de **“EL PROGRAMA”**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

QUINTA.- Cancelación del subsidio: El subsidio materia de este Convenio, podrá ser cancelado por **“LA SEP”**, en el caso de que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** destine los subsidios recibidos para fines distintos a los establecidos en este Convenio y en las **“Reglas de Operación”**; así como, por la falta de documentación comprobatoria de su ejercicio y aplicación.

SEXTA.- Fiscalización: **“LAS PARTES”** acuerdan que una vez que **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** reciba los recursos federales a que se refiere el presente Instrumento, será de su única, exclusiva y absoluta responsabilidad responder a toda reclamación y observación que, ante cualquier instancia, se derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio; atendiendo en todo momento el estricto cumplimiento de la normatividad federal y, en su caso, con la estatal, en tanto no contravenga a la misma, lo anterior aplicable en materia presupuestaria, tributaria, de disciplina financiera, transparencia y fiscalización. Igualmente, es responsable único, exclusivo y absoluto ante las acciones conducentes que, en ejercicio de sus atribuciones y facultades, realicen los órganos de fiscalización y control de carácter federal y estatal; así como los de carácter judicial, ya sea fuero común y/o federal.

SÉPTIMA.- Transparencia: “LAS PARTES” acuerdan que para fomentar la transparencia de “EL PROGRAMA”, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan realizar la publicación de manera proactiva de la información de “EL PROGRAMA”, que sea de interés público, por los medios de comunicación de los que dispongan.

OCTAVA.- Protección de datos personales: “LAS PARTES” acuerdan salvaguardar la confidencialidad de los datos personales de los que tengan conocimiento con motivo de la ejecución del presente convenio y de la operación de “EL PROGRAMA”, comprometiéndose a:

A) Elaborar los avisos de privacidad a que se refieren los artículos 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

B) Abstenerse de tratar los datos personales para fines distintos a los establecidos en “EL PROGRAMA”.

C) Implementar medidas de seguridad para salvaguardar la confidencialidad de los datos personales.

D) Las demás estipuladas en las disposiciones normativas vigentes.

NOVENA.- Propiedad Intelectual: “LAS PARTES” acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial, o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente Convenio, corresponderán a ambas, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

DÉCIMA.- Relación Laboral: “LAS PARTES” acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualquier otra actividad que se lleve a cabo con motivo de este Convenio, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte.

Por lo anterior, “LAS PARTES” asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este Convenio y de “EL PROGRAMA”, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre “LAS PARTES” o con el personal adscrito a la otra parte.

DÉCIMA PRIMERA.- Contraloría Social: “LAS PARTES” reconocen 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 DGGEyET, a través de la AEL, quien es responsable de la gestión administrativa y seguimiento del Programa en la entidad federativa respectiva, y a través del procedimiento que la DGGEyET determine, 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 DGGEyET implementará por conducto de las AEL, como Instancias Ejecutoras respectivas, el mecanismo mediante el cual se reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y se realizará 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, mediante el apoyo de las AEL, 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 DGGEyET 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.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el “**PROGRAMA**” se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las “**Reglas de Operación**”, en caso de que los mismos sean insuficientes “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA SEGUNDA.- Modificación: “**LAS PARTES**” convienen que los términos y condiciones establecidos en el presente Convenio, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

DÉCIMA TERCERA.- Vigencia: La vigencia del presente Convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2023 para la operación e implementación de “**EL PROGRAMA**”, conforme lo previsto en las “**Reglas de Operación**” para el presente ejercicio fiscal, **por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.** Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de “**LAS PARTES**” con 30 (treinta) días hábiles de anticipación a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio se desarrollen hasta su total conclusión.

Para el caso de los subsidios radicados a las Entidades Federativas, los ahorros serán los recursos económicos remanentes una vez que la AEL ha logrado cubrir las acciones comprometidas en PAT y su uso deberá ser revisado y autorizado por la DGGEyET.

DÉCIMA CUARTA.- Interpretación y Cumplimiento: “**LAS PARTES**” acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en este Convenio, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de “**EL PROGRAMA**” y las “**Reglas de Operación**”.

DÉCIMA QUINTA.- Jurisdicción y Competencia: En caso de no llegar a un acuerdo respecto de la interpretación y cumplimiento de este Convenio, “**LAS PARTES**” expresamente se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero que en razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente Convenio por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y al calce, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2023.**

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Gobernador/a

(nombre y apellidos)

Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Educación o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ULTIMA HOJA DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), DE FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2023.

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA (día) DE (mes) DE 2023.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa sujeto a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL	(precisar el número de ministraciones a realizar)	\$(precisar en número el monto a ministrar) (precisar con letra el monto a ministrar)	Las ministraciones se realizarán invariablemente de acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al PROGRAMA

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2023.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)
Gobernador/a

Subsecretario/a de Educación Básica

Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

(nombre y apellidos)
(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(nombre y apellidos)
(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(nombre y apellidos)
(Secretario/a de Educación o equivalente)

(nombre y apellidos)
(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2023.

Anexo 3 Lineamientos Internos para la Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO EL “PROGRAMA”; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO “LA SEB” REPRESENTADA POR SU TITULAR (**nombre y apellidos**); ASISTIDO/A POR (**nombre y apellidos**) DIRECTOR/A GENERAL DE GESTIÓN ESCOLAR Y ENFOQUE TERRITORIAL Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “LA AEFCM”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (**nombre y apellidos**), ASISTIDO/A POR (**nombre y apellidos**) TITULAR DE (**indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista**), DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

Como estrategia para la implementación del “Acuerdo número 04/01/18”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de enero del año 2018 y por el cual se establece el Programa de Educación Inicial: Un Buen Comienzo; “LA SEP” suscribió las “Reglas de Operación del Programa Expansión de la Educación Inicial para el ejercicio fiscal 2023”, publicadas en el Diario Oficial el día (día) de (mes) de 202_, las cuales contienen un Glosario que será aplicable para efectos de interpretación de los conceptos establecidos en el presente instrumento, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, que tienen por objetivo general de “EL PROGRAMA”, Contribuir a que las niñas y niños de 0 días de nacidas(os) a 3 años de edad accedan a los servicios de educación inicial integral mediante la ampliación de la cobertura a través de Modalidades Escolarizadas y No Escolarizadas, y como objetivos específicos:

1. Fortalecer el mantenimiento de los inmuebles en materia de seguridad y bienestar de niñas y niños para la operación de los CAI-Federalizados y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado.
2. Implementar por conducto de Agentes Educativos Federalizados, la Estrategia de Visitas a Hogares para brindar orientación a madres y padres de familia o tutoras(es), sobre prácticas de crianza (Modalidad No Escolarizada).
3. Operar los CCAPI, en coordinación con las autoridades educativas locales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil, en Municipios con mayor demanda de Educación Inicial.
4. Capacitar a los Agentes Educativos de los Centros de Atención Infantil con Clave DDI, EDI, NDI y CENDI en proceso de regularización con clave SDI de la Modalidad Escolarizada, Agentes Educativos con clave FEI de la Estrategia Visitas a Hogares y Agentes Educativos Comunitarios de los CCAPI de la Modalidad No Escolarizada; así como a los Agentes Educativos de los servicios públicos y privados que atienden la Educación Inicial, que implementan el Programa de Educación Inicial, a través de acciones presenciales y/o en línea.
5. Apoyar a los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario, con el pago al personal voluntario, los servicios básicos e insumos necesarios para su operación.
6. Contribuir a la sensibilización social de los beneficios de la educación en los primeros años de vida de niñas y niños, mediante la difusión e implementación de la Política Nacional de Educación Inicial.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 57, 58, 74, 75 y 76 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 92, 100, 174 y 175 de su Reglamento, así como en las “Reglas de Operación”, por lo que “LA SEP” transferirá los recursos a “LA AEFCM” por medio de un acuerdo de traspaso de recursos de ramo a ramo.

DECLARACIONES**I.- De “LA SEB”:**

I.1.- Que es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2, apartado A, fracción III y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP), publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que (**nombre y apellidos**), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP).

I.3.- Que (**nombre y apellidos**), Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial, participa en los presentes Lineamientos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (RISEP).

I.4.- Que cuenta con los recursos financieros suficientes y con la autorización para su erogación, para llevar a cabo la celebración del presente Instrumento con cargo a los subsidios asignados a **“EL PROGRAMA”** en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

I.5.- Que para los efectos de los presentes Lineamientos señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “LA AEFCM”:

II.1.- Que de conformidad con los artículos 1° y 2° del “Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado el 21 de enero de 2005” (**DECRETO**), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de 2017, 2 Apartado B, fracción I, 46 y 47, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica, incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

II.2.- Que (nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o, fracción IX, del **“DECRETO”**.

II.3.- Que (nombre y apellidos), Director/a General de Innovación y Fortalecimiento Académico, de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México asiste en este acto a la persona Titular de **“LA AEFCM”** y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII Funciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, , numerales 1, ,8, 13, 25 y 30 del “Manual de Organización General de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2019.

II.4.- Que es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este instrumento, con el fin de continuar participando en el desarrollo y operación de **“EL PROGRAMA”** ajustándose a lo establecido por sus **“Reglas de Operación”**.

II.5.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2023, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.6.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle República de Brasil No.31, oficina 208, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

“LA SEB” y **“LA AEFCM”**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación de **“EL PROGRAMA”** en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**, suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

LINEAMIENTOS

Primero.- Objeto: Es objeto de estos Lineamientos, establecer las bases de coordinación entre **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”**, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de **“EL PROGRAMA”** en la Ciudad de México, de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y realizar las acciones correspondientes que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fue creado **“EL PROGRAMA”**.

Segundo.- Obligaciones de “LA SEP”: En cumplimiento al objeto de los presentes Lineamientos, **“LA SEB”** se obliga a:

A).- Dar a conocer **“EL PROGRAMA”** a **“LA AEFCM”**, proporcionándole el apoyo técnico que requiera respecto del contenido del mismo, así como de sus alcances, metas y requerimientos para su implementación, desarrollo, operación, seguimiento y evaluación;

B).- Con base en la disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2023, **“LA SEB”** otorgará a **“LA AEFCM”** hasta la cantidad total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos /100 M.N.)**, para que la destine y aplique exclusivamente para la operación de **“EL PROGRAMA”**, de conformidad al calendario de traspasos señalado en el **Anexo Único** (Tabla de Distribución), misma que se distribuirá de acuerdo con lo establecido en las **“Reglas de Operación”**.

Dicha cantidad total será transferida a **“LA AEFCM”**, previo Acuerdo de Traspaso de Recursos Presupuestario del ramo 11 al ramo 25, mismo que se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones aplicables;

C).- Entregar a “**LA AEFCM**” apoyos en especie, de conformidad con lo establecido en las “**Reglas de Operación**”, mismos que consisten en proporcionar por cuenta y orden a “**LA AEFCM**”, a través de compras consolidadas, como una biblioteca escolar con títulos seleccionados por la Dirección General de Desarrollo Curricular y materiales impresos dirigidos a padres de familia y agentes educativos, que se entregarán al menos al 90% de los Centros de Atención Infantil con Clave CAI DDI, Clave CAI EDI y Clave CAI NDI y CENDI en proceso de regularización con Clave SDI o DDI que seleccione la AEL, al menos el 80% de los agentes educativos de la Estrategia de Visitas a Hogares y al menos el 80% de los CCAPI, se destinará hasta el 5% del monto total del presupuesto original autorizado al PEEI en el PEF.

D).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “**Reglas de Operación**”.

Tercero. - Obligaciones de “LA AEFCM”:

Por su parte, “**LA AEFCM**” se obliga a:

A).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT) o su equivalente en términos de lo establecido en las “**Reglas de Operación**”;

B) En el caso del objetivo específico número 3 señalado en los antecedentes de los presentes lineamientos, consistente en operar Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia, deberá proveer un inmueble determinado para efecto de garantizar la ejecución del presente objetivo, y garantizar la vigencia del mismo en el período señalado. En el caso de que las condiciones del inmueble cambien, y no permitan la ejecución del objetivo, “**LA AEFCM**”, deberá dar aviso dentro de los 10 días siguientes a que se conozcan las causas que determinaron el cambio de las condiciones, y se comprometerá a proporcionar otro inmueble que cumpla con las características que permitan el cumplimiento del objetivo en comento;

C).- Destinar los recursos financieros que reciba de “**LA SEB**” y los productos que genere, exclusivamente para el desarrollo de “**EL PROGRAMA**” de acuerdo a lo establecido en las “**Reglas de Operación**” y en los presentes lineamientos;

D).- Establecer una contabilidad independiente para “**EL PROGRAMA**”, a fin de registrar presupuestal y contablemente los apoyos financieros otorgados, incluidos los que se entreguen en especie;”

E).- Establecer registros presupuestales independientes para “**EL PROGRAMA**” manteniendo registros específicos identificados y controlados, así como resguardar la documentación original que justifique y compruebe el gasto. Dicha documentación deberá presentarse a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

F).- Elaborar y entregar trimestralmente los informes de Avances Físico y Financieros y Técnicos Pedagógicos, así como un informe final del cierre del ejercicio fiscal 2023, de conformidad con las “**Reglas de Operación**”;

G).- Proporcionar y cubrir los costos de personal directivo y administrativo que requiera para la operación de “**EL PROGRAMA**”, y

H).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos financieros que reciba de la “**LA SEB**” que no hayan sido destinados a los fines autorizados, así como reintegrar a más tardar el 15 de enero de 2024 a la Tesorería de la Federación, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros que se hayan obtenido objeto de los presentes lineamientos, que al 31 de diciembre de 2023 no hayan sido devengados. En caso de que los recursos otorgados que al 31 de diciembre de 2023 se encuentren debida y legalmente comprometidos con obligaciones de pago y aquellos devengados pero que no hayan sido pagados al cierre del presente ejercicio fiscal, deberán cubrirse los pagos a más tardar el 31 de marzo de 2024 o bien cubrir las erogaciones que correspondan de conformidad con el calendario de ejecución que en su caso se haya establecido. Una vez cumplido el plazo referido “**LA AEFCM**” se obliga a reintegrar los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes, de conformidad con el Artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás disposiciones legales aplicables;

I).- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las “**Reglas de Operación**”.

Cuarto.- Coordinación y Seguimiento: Para la coordinación de las acciones acordadas en los presentes lineamientos, “**LA SEB**” designa a la persona Titular de la Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial (DGGEyET), quien en el ámbito de su competencia será responsable de la implementación, acompañamiento, operación, seguimiento y evaluación de “**EL PROGRAMA**”, quien podrá apoyarse de las personas servidoras públicas que para dichos efectos designe.

Por su parte, “**LA AEFCM**” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de “**EL PROGRAMA**”, por conducto de la persona titular de la AEL, o la persona servidora pública que designe para ello, cuyo nombre y cargo lo hará del conocimiento por escrito a la DGGEyET, dentro de los **10 (diez)** días hábiles siguientes a la fecha de firma de los lineamientos,

comprometiéndose a designar los equipos que estarán a cargo de su desarrollo, los cuales deberán ser los idóneos para la realización de las actividades de **“EL PROGRAMA”**, buscando siempre optimizar en lo posible los recursos públicos federales que se asignen.

Quinto.- Cancelación del subsidio: El subsidio materia de estos lineamientos, podrá ser cancelado por **“LA SEB”**, en el caso de que **“LA AEFCM”** destine los subsidios recibidos para fines distintos a los establecidos en estos lineamientos y en las **“Reglas de Operación”**, así como, por la falta de documentación comprobatoria de su ejercicio y aplicación.

Sexto.- Fiscalización: **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** acuerdan que una vez que **“LA AEFCM”** reciba los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, será de su única, exclusiva y absoluta responsabilidad responder a toda reclamación y observación que, ante cualquier instancia, se derive directa o indirectamente con motivo de su aplicación y ejercicio; atendiendo en todo momento el estricto cumplimiento de la normatividad federal, lo anterior aplicable en materia presupuestaria, tributaria, de disciplina financiera, transparencia y fiscalización. Igualmente, es responsable único, exclusivo y absoluto ante las acciones conducentes que, en ejercicio de sus atribuciones y facultades, realicen los órganos de fiscalización y control de carácter federal; así como los de carácter judicial, del fuero federal.

Séptimo.- Transparencia: **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** acuerdan que para fomentar la transparencia de **“EL PROGRAMA”**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible según el caso, la siguiente leyenda:

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

Asimismo, **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** acuerdan realizar la publicación de manera proactiva de la información de **“EL PROGRAMA”**, que sea de interés público, por los medios de comunicación de los que dispongan.

Octavo.- Protección de datos personales: **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** acuerdan salvaguardar la confidencialidad de los datos personales de los que tengan conocimiento con motivo de la ejecución del presente instrumento y de la operación de **“EL PROGRAMA”**, comprometiéndose a:

- A)** Elaborar los avisos de privacidad a que se refieren los artículos 27 y 28 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- B)** Abstenerse de tratar los datos personales para fines distintos a los establecidos en **“EL PROGRAMA”**.
- C)** Implementar medidas de seguridad para salvaguardar la confidencialidad de los datos personales.
- D)** Las demás estipuladas en las disposiciones normativas vigentes.

Noveno.- Propiedad Intelectual: **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor, propiedad industrial, o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo de los presentes lineamientos, corresponderán a ambas, y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

Décimo.- Relación Laboral: **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** acuerdan expresamente que el personal designado por cada una de ellas para la organización, ejecución, supervisión y cualquier otra actividad que se lleve a cabo con motivo de estos lineamientos, continuará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia respectiva, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados se pudiesen generar, o haber generado, derechos laborales o de otra naturaleza.

Por lo anterior, **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** asumen plenamente la responsabilidad laboral del personal designado por cada una de ellas para la realización de las actividades materia de este instrumento y de **“EL PROGRAMA”**, por lo que, en consecuencia, no existirá sustitución, subrogación ni solidaridad patronal entre las mismas.

Décimo Primero. - Contraloría Social: **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** reconocen 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 DGGEyET, a través de la AEFCM, quien es responsable de la gestión administrativa y seguimiento del Programa en la Ciudad de México, y a través del procedimiento que la DGGEyET determine, 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 DGGEyET implementará por conducto de la AEFCM, como Instancia Ejecutora, el mecanismo mediante el cual se reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y se realizará 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, mediante el apoyo de la AEFCM, 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 DGGEyET 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.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social de **"EL PROGRAMA"** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **"Reglas de Operación"**, en caso de que los mismos sean insuficientes **"LA AEFCM"** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en los presentes lineamientos y a la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Segundo.- Modificación: **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** convienen que los términos y condiciones establecidos en los presentes lineamientos, podrán ser objeto de modificación o adición, previo acuerdo por escrito entre ellas.

Décimo Tercero.- Vigencia: La vigencia de los presentes lineamientos iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales del ejercicio fiscal 2023, **por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales.** Podrá darse por terminado con anticipación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** con 30 (treinta) días de anticipación a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de estos lineamientos se desarrollen hasta su total conclusión.

Para el caso de los subsidios radicados a **"LA AEFCM"**, los ahorros serán los recursos económicos sobrantes una vez que esta ha logrado cubrir las acciones comprometidas en el PAT y su uso deberá ser revisado y autorizado por la DGGEyET.

Décimo Cuarto.- Interpretación y Cumplimiento: **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** acuerdan que los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre las mismas, acorde con los propósitos de **"EL PROGRAMA"** y las **"Reglas de Operación"**.

Leído que fue el presente Instrumento por **"LA SEB"** y **"LA AEFCM"** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2023.

Por: **"LA SEB"**

Por: **"LA AEFCM"**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

(nombre y apellidos)

Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

(nombre y apellidos)

(Denominación del cargo de el/la funcionario/a que lo/la asista)

ULTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, CELEBRADO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DE FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2023.

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, ESTABLECIDO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2023.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa sujeto a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL	(precisar el número de ministraciones a realizar)	\$(precisar en número el monto a ministrar) (precisar con letra el monto a ministrar)	Las ministraciones se realizarán invariablemente de acuerdo con la disponibilidad Presupuestaria anunciada por la DGPYRF al PROGRAMA

Leído que fue el presente **Anexo Único** por "**LA SEB**" y "**LA AEFCM**" y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2023.

Por: "**LA SEP**"

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

Por: "**LA AEFCM**"

(nombre y apellidos)

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

(nombre y apellidos)

(Denominación del cargo de el/la funcionario/a que lo/la asista)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL **PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL** PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, ESTABLECIDO ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2023.

Anexo 4.a Relación de CAI Federalizados y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado

		Logo de la Entidad Federativa
--	--	-------------------------------

PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL (PEEI)

Fecha de elaboración:	Día [a] ____	Mes [b] _____	Año [c] _____
-----------------------	--------------	---------------	---------------

No.	Entidad Federativa	C.C.T.	Nombre del CAI/CENDI	Domicilio completo
[d]	[e]	[f]	[g]	[h]

Elaboró	Revisó	Autorizó
[i] Nombre y firma	[j] Nombre y Firma	[k] Nombre y Firma

Instrucciones para el llenado:

[a] Anote el número del día	[b] Anote el nombre del mes	[c] Anote el año
[d] Anote el número progresivo	[e] Anote el nombre completo de la Entidad Federativa	[f] Anote la Clave del Centro de Trabajo (10 caracteres)
[g] Anote el nombre oficial del plantel (CAI o CENDI)	[h] Anote el domicilio completo (calle, número, colonia, localidad, municipio/demarcación territorial, C.P.)	[i] Anote el nombre completo de la persona que elaboró el documento
[j] Anote el nombre completo de la persona que revisó la información	[k] Anote el nombre completo de la persona que autorizó la información	Nota: Puede agregar tantas filas como sea necesario.

Anexo 4.b Relación de Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios

		Logo de la Entidad Federativa
--	--	-------------------------------

PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL (PEEI)

Fecha de elaboración:	Día [a] ____	Mes [b] _____	Año [c] _____
-----------------------	--------------	---------------	---------------

No.	Entidad Federativa	Agente Educativo (Nombres / Primer Apellido / Segundo Apellido)	CURP	Estrategia Visitas a los Hogares Marque X	Proyecto CCAPI Marque X	C.C.T.
[d]	[e]	[f]	[g]	[h]	[i]	[j]

Elaboró	Revisó	Autorizó
[k] Nombre y firma	[l] Nombre y Firma	[m] Nombre y Firma

Instrucciones para el llenado:

[a] Anote el número del día	[b] Anote el nombre del mes	[c] Anote el año
[d] Anote el número progresivo	[e] Anote el nombre completo de la Entidad Federativa	[f] Anote empezando por el nombre (s), primer apellido y segundo apellido
[g] Anote la CURP completa (18 caracteres)	[h] Anote una "X" si participa en la estrategia Visitas a los Hogares	[i] Anote una "X" si participa en el proyecto CCAPI
[j] Anote la Clave del Centro de Trabajo (10 caracteres)	[k] Anote el nombre completo de la persona que elaboró la información	[l] Anote el nombre completo de la persona que revisó la información
[m] Anote el nombre completo de la persona que autorizó la información	Nota: Puede agregar tantas filas como sea necesario.	

Anexo 4.c Relación de CCAPI

		Logo de la Entidad Federativa
--	--	-------------------------------

PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL (PEEI)

Fecha de elaboración:	Día [a] ____	Mes [b] _____	Año [c] _____
-----------------------	--------------	---------------	---------------

No.	Entidad Federativa	C.C.T.	Domicilio completo	Observaciones
[d]	[e]	[f]	[g]	[h]

Elaboró	Revisó	Autorizó
[i] Nombre y firma	[j] Nombre y Firma	[k] Nombre y Firma

Instrucciones para el llenado:

[a] Anote el número del día	[b] Anote el nombre del mes	[c] Anote el año
[d] Anote el número progresivo	[e] Anote el nombre completo de la Entidad Federativa	[f] Anote la Clave del Centro de Trabajo
[g] Anote el domicilio completo (calle, número, colonia, municipio/alcaldía, C.P.)	[h] Anote las observaciones correspondientes	[i] Anote el nombre completo de la persona que elaboró el documento
[j] Anote el nombre completo de la persona que revisó la información	[k] Anote el nombre completo de la persona que autorizó la información	Nota: Puede agregar tantas filas como sea necesario.

Anexo 5a. Avance Físico y Financiero

Secretaría de Educación Pública

Subsecretaría de Educación Básica

Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

Coordinación Nacional del Programa Expansión de la Educación Inicial

AVANCE FÍSICO FINANCIERO

EJERCICIO FISCAL 2023

DÍA	MES	AÑO

CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

GOBIERNO DEL ESTADO DE	
CONVENIO CELEBRADO	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	
EJERCICIO FISCAL	
TRIMESTRE	
INSTITUCIÓN BANCARIA	No.
	No.

ÁREA FINANCIERA ESTATAL	
NOMBRE DE LA UNIDAD	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
CARGO	

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO				
Tipo de Apoyo	Aprobado Convenio	Modificado	Ejercido	Por ejercer/reintegrar
APOYO 1. Fortalecimiento de los CAI Federalizado y los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

APOYO 2 Estrategia de Visitas a Hogares	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
APOYO 3 Implementación y operación de los CCAP	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
APOYO 4 Capacitación de Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
APOYO 5 CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
APOYO 6 Difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
Gastos de Operación Local	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

PRODUCTOS FINANCIEROS (CUENTA RECEPTORA + OPERATIVA + INVERSIÓN)	n/a	\$ -	\$ -	\$ -
--	-----	---------	---------	---------

TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + PRODUCTOS FINANCIEROS)	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
--	---------	---------	---------	---------

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA			
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA	
NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO	NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO	NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO	

FECHA		
DÍA	MES	AÑO

"Este documento es complementario al Avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al Ejercicio del gasto por tipo de apoyo y/o componente reportado en el trimestre."

PROGRAMA
GOBIERNO DEL ESTADO

Tipo de Apoyo y/o componente.		Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones	
APOYO		\$ -	\$ -	\$ -	
Trimestre					
EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	Acciones desarrolladas	Presupuesto Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
1	(mes ejercido)	\$ -			%
2	(mes ejercido)	\$ -			%
3	(mes ejercido)	\$ -			%
TOTAL		\$ -			
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA					
RESPONSABLE FINANCIERO		TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA		COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA	

NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO	NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO	NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y SELLO
--------------------------------	--------------------------------	--------------------------------

Anexo 5.b Informe de Cierre del Ejercicio Fiscal

Secretaría de Educación Pública

Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

Programa Expansión de la Educación Inicial

Informe de Cierre del ejercicio fiscal 2023

Fecha de Validación		
Día	Mes	año

Nombre de la Entidad Federativa	
---------------------------------	--

Monto asignado al PEEI en el Convenio para la operación	
---	--

APOYO	DESCRIPCIÓN DEL APOYO	RUBRO DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	MINISTRADO	EJERCIDO	COMPROMETIDO ART.17	OBSERVACIONES
APOYO 1. Fortalecimiento de los CAI Federalizados y los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado.	1.1 CAI Federalizado	1.1.1 Mantenimiento preventivo y correctivo.					
		1.1.2 Garantizar la seguridad de los inmuebles con base en los dictámenes de Protección Civil.					
		1.1.3 Seguros de responsabilidad civil.					
	1.2 CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado	1.2.1 Mantenimiento preventivo y correctivo.					
		Garantizar la seguridad de los inmuebles con base en los dictámenes de Protección Civil.					
		1.2.2 Seguros de responsabilidad civil.					
TOTAL					\$ -		

APOYO	DESCRIPCIÓN DEL APOYO	RUBROS DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA O PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	COMPROMETIDO ART.17	OBSERVACIONES
APOYO 2. Estrategia de Visitas a Hogares.	2.1 Apoyo para Agentes Educativos Federalizados de la Estrategia de Visitas a Hogares (Modalidad No Escolarizada).	2.1.1 Traslado para cada Agente Educativo Federalizado.					
	2.2 Unidad Didáctica.	2.2.1 Compra de materiales que integran la Unidad Didáctica.					
TOTAL					\$ -		

APOYO	DESCRIPCIÓN DEL APOYO	RUBROS DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA O PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	COMPROMETIDO ART.17	OBSERVACIONES
APOYO 2. Estrategia de Visitas a Hogares.	2.1 Apoyo para Agentes Educativos Federalizados de la Estrategia de Visitas a Hogares (Modalidad No Escolarizada).	2.1.1 Traslado para cada Agente Educativo Federalizado.					
	2.2 Unidad Didáctica.	2.2.1 Compra de materiales que integran la Unidad Didáctica.					
TOTAL					\$ -		

APOYO	DESCRIPCIÓN DEL APOYO	RUBROS DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA O PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	COMPROMETIDO ART.17	OBSERVACIONES
APOYO 3. Implementación y operación de los CCAPI.	3.1 Apoyo para la operación de los CCAPI	3.1.1 Apoyo económico para los Agentes Educativos Comunitarios.					
		3.1.2 Insumos para la alimentación de niñas y niños que asisten a este servicio.					
		3.1.4 Recursos didácticos (Baúl).					
TOTAL					\$ -		

APOYO	DESCRIPCIÓN DEL APOYO	RUBROS DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA O PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	COMPROMETIDO ART.17	OBSERVACIONES
APOYO 4. Capacitación de Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios.	4.1 Desarrollo de capacitación a los Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios: Modalidad presencial, a distancia o híbrida.	4.1.1 Capacitación Estatal.					
		4.1.2 Diplomado de profesionalización.					
		4.1.3 Acceso a plataformas tecnológicas para capacitación virtual.					
TOTAL					\$ -		

APOYO	DESCRIPCIÓN DEL APOYO	RUBROS DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA O PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	COMPROMETIDO ART.17	OBSERVACIONES
APOYO 5. CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario.	5.1 Apoyo para la operación de los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario.	5.1.1 Apoyo a las personas que brindan acciones voluntarias para la atención de niñas y niños matriculados.					
		5.1.2 Insumos para la alimentación de niñas y niños matriculados.					
		5.1.3 Servicios básicos (luz, agua y gas).					
		TOTAL			\$ -		

APOYO	DESCRIPCIÓN DEL APOYO	RUBROS DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA O PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	COMPROMETIDO ART.17	OBSERVACIONES
APOYO 6. Difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.	6.1 Desarrollo y divulgación de materiales, eventos presenciales, virtuales y/o híbridos, para la difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.	6.1.1 Desarrollo de materiales de apoyo para la difusión (infografías, dípticos, trípticos, videos, medios electrónicos, plataformas, etc.).					
		6.1.2 Realización de reuniones, foros, webinarios, etcétera, para el análisis de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.					
TOTAL					\$ -		

APOYO FINANCIERO	DESCRIPCIÓN	RUBROS DE GASTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DESARROLLADA	FECHA O PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
7 Gastos de Operación Local	7.1 Acciones para garantizar el funcionamiento e implementación del Programa Expansión de la Educación Inicial.	7.1.1 Planeación.				
		7.1.2 Seguimiento.				
		7.1.3 Evaluación.				
		7.1.4 Acciones de Contraloría Social.				
		7.1.5 Reuniones nacionales convocadas por la DGGEyET.				
TOTAL					\$ -	

MONTO TOTAL DEL CONVENIO	
MONTO TOTAL EJERCIDO	
MONTO COMPROMETIDO	
PRODUCTOS FINANCIEROS	
REINTEGRO	

Anexo 6 Informe Técnico-Pedagógico

Secretaría de Educación Pública

Subsecretaría de Educación Básica

Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

Programa Expansión de la Educación Inicial**Informe Técnico Pedagógico****Fecha de Validación****Día****Mes****año****Nombre de la Entidad
Federativa****Acciones realizadas por tipo de Apoyo**

De acuerdo con las acciones del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2023, anote aquellas implementadas durante el trimestre que se reporta, según el tipo de Apoyo señalado. Si la Entidad Federativa no implementa alguno de los Apoyos, deberá anotar en el espacio correspondiente: NO APLICA EN LA ENTIDAD.

Puede agregar las filas que considere necesarias.

APOYO 1. Fortalecimiento de los CAI Federalizado y los CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado

Centros de Atención Infantil			Datos de los Beneficiarios						Agentes Educativos				Apoyos Recibidos		Observaciones
Nombre del CAI- Federalizado		CCT	Total de niñas y niños atendidos			Total de matrícula atendida al INICIO del trimestre		Total de matrícula atendida al FINAL del trimestre	Total de Agentes Educativos Federalizados		Horario de la jornada escolar (Inicio - Término)	Total de visitas de seguimiento y supervisión realizadas por el Equipo Local	Recibió apoyo para el mantenimiento preventivo	Recibió apoyo para protección civil y seguridad	Describa con un máximo de 50 palabras, el impacto de estas acciones en el ámbito pedagógico. Mencione los instrumentos aplicados para el seguimiento de las acciones.
			De 45 días a 3 años de edad		De 3 a 5 años 11 meses de edad								Especifique en qué momento se encuentra el proceso	Especifique en qué momento se encuentra el proceso	
			Niñas	Niños	Niñas	Niños	Niños		Mujeres	Hombres			Especifique en qué momento se encuentra el proceso	Especifique en qué momento se encuentra el proceso	
1															
2															
3															

Monto ejercido durante el trimestre

Centros de Atención Infantil			Datos de los Beneficiarios						Agentes Educativos				Apoyos Recibidos		Observaciones
Nombre del CENDI en proceso de regularización		CCT	Total de niñas y niños atendidos				Total de matrícula atendida al INICIO del trimestre	Total de matrícula atendida al FINAL del trimestre	Total de Agentes Educativos Federalizados		Horario de la jornada escolar (Inicio - Término)	Total de visitas de seguimiento y supervisión realizadas por el Equipo Local	Recibió apoyo para el mantenimiento preventivo	Recibió apoyo para protección civil y seguridad	Describa con un máximo de 50 palabras, el impacto de estas acciones en el ámbito pedagógico. Mencione los instrumentos aplicados para el seguimiento de las acciones.
			De 45 días a 3 años de edad		De 3 a 5 años 11 meses de edad				Mujeres	Hombres			Especifique en qué momento se encuentra el proceso	Especifique en qué momento se encuentra el proceso	
			Niñas	Niños	Niñas	Niños									
1															
2															
3															

Monto ejercido durante el trimestre

\$ -

APOYO 2. Estrategia de Visitas a Hogares

Agentes Educativos								Unidad Didáctica (mochilas)			Datos de los Beneficiarios				Observaciones	
Total de Agentes Educativos con clave FEI que reciben apoyo para traslado por parte del Programa	Total de Agentes Educativos s pagados por el Estado y/o municipios (En caso de que aplique)	Total de visitas realizadas por los Agentes Educativos durante el trimestre a las familias	Total de Municipios atendidos	Total de visitas de seguimiento y supervisión realizadas por el Coordinador NO Escolarizado	Instrumento mediante el cual realiza su registro de información	Período en que entrega su reporte de actividades (mensual, bimestral, otro)	¿A quién entrega el reporte?	Total de Unidades Didácticas (mochilas) entregadas	Mes en que fueron entregadas a los Agentes Educativos	¿Se realizó capacitación para el uso de la Unidad Didáctica?	Total de niñas y niños atendidos (de 45 días a 3 años		Total de mujeres embarazadas atendidas	Total de otras figuras atendidas (cuidador principal, hermanos mayores, abuelos, tíos, otro)	Total de familias atendidas	Describa con un máximo de 50 palabras, el impacto de estas acciones en el ámbito pedagógico. Mencione los instrumentos aplicados para el seguimiento de las acciones. Describa de manera breve los principales logros y retos pedagógicos.
											N i ñ a s	N i ñ o s				
1																

Monto ejercido durante el trimestre

APOYO 3. Implementación y operación de los CCAPI (Centros Comunitarios de Atención a la Primera Infancia)														
Centros de Atención Infantil		Agentes Educativos		Datos de los Beneficiarios								Apoyos recibidos		Observaciones
Nombre del CCAPI	CCT	Total de Agentes Educativos Comunitarios que reciben apoyo por parte del Programa	Total de Agentes Educativos Comunitarios pagados por el Estado y/o municipios (En caso de que aplique)	TOTAL de niñas y niños atendidos (de 45 días a 3 años) en el CCAPI		Total de niñas y niños atendidos (de 45 días a 3 años DIARIO		Total de dietas otorgadas por día	Total de mujeres embarazadas atendidas	Total de usuarias de la sala de lactancia	Total de familias atendidas	Si el CCAPI recibió apoyo para mobiliario y equipamiento, especifique en qué momento se encuentra el proceso	Total de visitas de seguimiento y supervisión realizadas por la Coordinadora de la modalidad NO Escolarizada	Describa con un máximo de 50 palabras, el impacto de estas acciones en el ámbito pedagógico. Mencione los instrumentos aplicados para el seguimiento de las acciones. Describa de manera breve los principales logros y retos pedagógicos.
				Niñas	Niños	Niñas	Niños							
1														
2														

	Monto ejercido durante el trimestre	\$ -
--	-------------------------------------	------

APOYO 4. Capacitación a Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios

Estrategia (s) de capacitación		% de avance en el trimestre	Total de Centros de Atención Infantil que participaron en la capacitación			Total de Agentes Educativos que participaron en el proceso de capacitación							Observaciones
Acciones específicas establecidas en el PAT			CAL_Federalizado	CENDI con apoyo voluntario	CCAPI	CAL_Federalizado	CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado	CENDI con apoyo voluntario	CCAPI	Visitas a Hogares	Otras figuras capacitadas (Especifique)		Describa con un máximo de 50 palabras, el impacto de estas acciones en el ámbito pedagógico. Mencione los instrumentos aplicados para el seguimiento de las acciones. Describa de manera breve los principales logros y retos pedagógicos.
1	Capacitación Estatal												
2	Diplomado de profesionalización												

Monto ejercido durante el trimestre	\$ -
-------------------------------------	------

Estrategia (s) de capacitación	Total de figuras capacitadas	Modalidad
--------------------------------	------------------------------	-----------

Nombre del evento	Temas de capacitación	Tipo de capacitación (taller, seminario, webinar, curso, plática, encuentro, etcétera)	Supervisores/es	Directoras/es	Docentes	Puericultistas	Psicólogos/os	Trabajadoras/es Sociales	Médicos	Nutriólogos/os	Área Pedagógica	Asistentes educativos	Personal de apoyo	Personal de cocina	Docentes de Apoyo	Acompañante de Música	Educación Física	OTRA Especifique	Presencial	Virtual	Híbrida
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					

Monto ejercido durante el trimestre	\$ -
-------------------------------------	------

APOYO 5. CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario

Centros de Atención Infantil			Apoyos otorgados		Datos de los Beneficiarios							Seguimiento			Observaciones		
Nombre del CENDI en proceso de regularización		CCT	Total del personal voluntario	¿Se otorgó el apoyo para los insumos de alimentación?	¿Se otorgó el apoyo para los servicios básicos (luz, agua y gas)?	Total de niñas y niños atendidos				Total de matrícula atendida al INICIO del trimestre	Total de matrícula atendida al FINAL del trimestre	Total de niños que reciben alimentación	Total de niños que reciben alimentación de manera diaria	Total de visitas de seguimiento y supervisión realizadas por el Equipo Local	Horario de la jornada escolar (Inicio - Término)	Describa los avances en el proceso de regularización de los CENDIS	Describa con un máximo de 50 palabras, el impacto de estas acciones en el ámbito pedagógico. Mencione los instrumentos aplicados para el seguimiento de las acciones.
						De 45 días a 3 años		De 3 a 5 años 11 meses									
						Niñas	Niños	Niñas	Niños								
1																	
2																	
3																	
4																	

Monto ejercido durante el trimestre	\$ -
-------------------------------------	------

APOYO 6. Difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial

Estrategia de difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial											Observaciones	
Diseño de materiales			Convocatoria a eventos						% de avance de la estrategia de difusión		Describa con un máximo de 50 palabras, el impacto de estas acciones en el ámbito pedagógico. Mencione los instrumentos aplicados para el seguimiento de las acciones. Describa de manera breve los principales logros y retos pedagógicos.	
Especifique los materiales desarrollados para la difusión (infografías, dípticos, trípticos, videos, medios electrónicos, plataformas, etc.)	Describa la estrategia que se implementó para la difusión de los materiales desarrollados	Modalidad de la convocatoria						Materiales				Eventos
		Especifique (foro, reunión regional, estatal, nacional, Webinar, encuentro, etcétera)	Presencial	Virtual	Híbrida	Figuras que se convocaron para el evento	Número de Ponentes que participaron en el evento					
1												
2												
3												

Monto ejercido durante el trimestre	\$ -
-------------------------------------	------

Operación Local del Programa

Acciones específicas establecidas en el PAT		% de avance	Describe de manera general las acciones desarrolladas
1	Planeación		
2	Seguimiento		
3	Evaluación		
4	Contraloría Social		
5	Reuniones Nacionales		

Monto ejercido durante el trimestre	\$ -
-------------------------------------	------

Total del monto ejercido durante el trimestre	\$ -
---	------

Elaboró

Revisó

Autorizó

Nombre completo y cargo

Nombre completo Coordinador/a Local del PEEI

Nombre completo Secretario de Educación Local / Subsecretario de Educación Básica u Homologo

Anexo 7 Plan Anual de Trabajo (PAT)

Secretaría de Educación Pública

Subsecretaría de Educación Básica
Dirección General de Gestión Escolar y Enfoque Territorial

Programa Expansión de la Educación Inicial

Plan Anual de Trabajo (PAT) 2023

Fecha de validación

Nombre de la Entidad
FederativaMonto asignado al PEEI en el
Convenio y/o Lineamientos

1. CENTROS INCORPORADOS, ALUMNOS BENEFICIADOS Y PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PEEI

1.1. CANTIDAD DE CENTROS ESCOLARES Y ALUMNOS					CONCENTRADO 1.2. CANTIDAD DE PERSONAL DIRECTIVO, AGENTES EDUCATIVOS, PERSONAL DE APOYO					
Modalidad de atención	Número de Centros Escolares	Matrícula escolar		Número de grupos	Número de Directivos	Número de Figuras de Agentes educativos	Número de personal de apoyo	No. de escuelas que brindan Servicio de Alimentación	No. de alumnos que reciben Servicio de Alimentación	No. de alumnos sin Servicio de Alimentación
		NIÑAS	NIÑOS							
Centro de Atención Infantil Federalizado										
CCAPI Centros Comunitarios de atención a la Primera Infancia										
CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado										
CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario										
Total										

Agentes Educativos Estrategia de Visitas a Hogares	Total de Agentes Educativos	Número de Municipios que atienden	Matrícula escolar		Número de familias atendidas
			NIÑAS	NIÑOS	
Total					

2. DIAGNÓSTICO GENERAL

3. METAS A ALCANZAR DURANTE EL PERIODO DE EJERCICIO DEL RECURSO POR RUBRO DE APOYO

APOYO 1. FORTALECIMIENTO DE LOS CAI FEDERALIZADO Y LOS CENDI EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN CON INMUEBLE FEDERALIZADO					
RUBRO DE GASTO		META	ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA META	PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA META	MONTO ASIGNADO
CAI Federalizado.	Mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles				
	Garantizar la seguridad de los inmuebles con base en los dictámenes de Protección Civil.				
CENDI en proceso de regularización con inmueble Federalizado	Seguros de responsabilidad civil.				
	Mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles				
	Garantizar la seguridad de los inmuebles con base en los dictámenes de Protección Civil.				
Seguros de responsabilidad civil.					
		MONTO TOTAL DE ESTE APOYO			
APOYO 2. ESTRATEGIA DE VISITAS A HOGARES					
RUBRO DE GASTO		META	ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA META	PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA META	MONTO ASIGNADO
Apoyo para Agentes Educativos (Modalidad No Escolarizada)	Apoyo económico				
	Compra de materiales que integran la Unidad Didáctica				
		MONTO TOTAL DE ESTE APOYO			
APOYO 3. IMPLEMENTACIÓN y OPERACIÓN DE LOS CCAPI. (CENTROS COMUNITARIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA)					
RUBRO DE APOYO		META	ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA META	PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA	MONTO ASIGNADO

				META	
Apoyo para la operación de los CCAP	Apoyo económico para los Agentes Educativos Comunitarios.				
	Insumos para la alimentación de niñas y niños que asisten a este servicio.				
	Equipamiento y mobiliario.				
	Compra de materiales que integran el Baúl Didáctico.				
MONTO TOTAL DE ESTE APOYO					

--	--	--	--	--	--

APOYO 4. CAPACITACIÓN DE AGENTES EDUCATIVOS FEDERALIZADOS Y COMUNITARIOS

RUBRO DE APOYO		META	ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA META	PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA META	MONTO ASIGNADO
Desarrollo de capacitación a los Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios: Modalidad presencial, a distancia o híbrida.	Capacitación Estatal.				
	Acciones de Profesionalización para los Agentes Educativos.				
	Acceso a plataformas tecnológicas para capacitación virtual.				
MONTO TOTAL DE ESTE APOYO					

--	--	--	--	--	--

APOYO 5. CENDI EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN CON APOYO VOLUNTARIO

RUBRO DE APOYO		META	ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA META	PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA META	MONTO ASIGNADO
----------------	--	------	-----------------------------------	-----------------------------------	----------------

Apoyo para la operación de los CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario.	Apoyo a las personas que brindan acciones voluntarias para la atención de niñas y niños. Pago de insumos para la alimentación de niñas y niños. Pago de servicios básicos (luz, agua, gas)				
	MONTO TOTAL DE ESTE APOYO				
APOYO 6. DIFUSIÓN DE LOS OBJETIVOS Y PRINCIPIOS RECTORES DE LA EDUCACIÓN INICIAL					
RUBRO DE APOYO		META	ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA META	PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA META	MONTO ASIGNADO
Desarrollo y divulgación de materiales, eventos presenciales, virtuales y/o híbridos, para la difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.	Desarrollo de materiales de apoyo para la difusión (infografías, dípticos, trípticos, videos, medios electrónicos, plataformas, etcétera). Realización de reuniones, foros, webinarios, etcétera, para el análisis de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.				
			MONTO TOTAL DE ESTE APOYO		
ACCIONES PARA LA OPERACIÓN LOCAL DEL PEEI					
RUBRO DE APOYO		META	ACCIONES DE SEGUIMIENTO A LA META	PERIODO DE REALIZACIÓN DE LA META	MONTO ASIGNADO

Acciones para garantizar el funcionamiento e implementación del Programa Expansión de la Educación Inicial.	Planeación				
	Seguimiento				
	Evaluación				
	Acciones de Contraloría Social				
	Reuniones Nacionales				
	MONTO TOTAL DE ESTE APOYO				

		SUMA TOTAL DE TODOS LOS APOYOS			
		PRESUPUESTO FEDERAL MINISTRADO			
		DIFERENCIA			

4. ACCIONES DE SEGUIMIENTO PARA LA DISPERSIÓN DEL RECURSO POR RUBRO DE APOYO

RUBRO DE APOYO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PARA LA DISPERSIÓN DEL RECURSO	ÁREAS QUE PARTICIPAN
APOYO 1. FORTALECIMIENTO DE LOS CAI FEDERALIZADO Y LOS CENDI EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN CON INMUEBLE FEDERALIZADO	En CAI Federalizado. Para Mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles	
	En CAI Federalizado. Protección Civil	
	En CENDI en proceso de regularización con inmueble Federalizado Para Mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles	
	En CENDI en proceso de regularización con inmueble Federalizado Protección Civil	
APOYO 2. ESTRATEGIA DE VISITAS A HOGARES	Apoyo económico	
	Compra de materiales que integran la Unidad Didáctica	
APOYO 3. IMPLEMENTACIÓN y OPERACIÓN DE LOS CCAPI. (CENTROS COMUNITARIOS DE ATENCIÓN A LA PRIMERA INFANCIA)	Apoyo económico para los Agentes Educativos Comunitarios.	
	Insumos para la alimentación de niñas y niños que asisten a este servicio.	
	Equipamiento y mobiliario.	
	Compra de materiales que integran el Baúl Didáctico.	

APOYO 4. CAPACITACIÓN DE AGENTES EDUCATIVOS	Capacitación Estatal	
	Acciones de Profesionalización para los Agentes Educativos.	
	Acceso a plataformas tecnológicas para capacitación virtual	
APOYO 5. CENDI EN PROCESO DE REGULARIZACIÓN CON APOYO VOLUNTARIO	Apoyo a las personas que brindan acciones voluntarias para la atención de niñas y niños.	
	Pago de insumos para la alimentación de niñas y niños.	
	Pago de servicios básicos (luz, agua, gas)	
APOYO 6. DIFUSIÓN DE LOS OBJETIVOS Y PRINCIPIOS RECTORES DE LA EDUCACIÓN INICIAL	Desarrollo de materiales de apoyo para la difusión (infografías, dípticos, trípticos, videos, medios electrónicos, plataformas, etcétera).	
	Realización de reuniones, foros, webinars, etcétera, para el análisis de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.	
	Planeación	
ACCIONES PARA LA OPERACIÓN LOCAL DEL PEEI	Seguimiento	
	Evaluación	
	Acciones de Contraloría Social	
	Reuniones Nacionales	

Anexo 8 Relación de CENDI en proceso de regularización

		PROGRAMA EXPANSIÓN DE LA EDUCACIÓN INICIAL		Logo de la Entidad Federativa
Relación de CENDI en proceso de regularización 2023				
No.	Entidad Federativa	C.C.T.	Nombre del plantel	Domicilio
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]

Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre y firma [6]	Nombre y Firma [7]	Nombre y Firma [8]

Anexo 9 Criterios de gasto y Guía para la Operación del PEEI

I. Conceptos aplicables para la ejecución de los recursos asignados en el PEEI por tipo de apoyo.

Apoyo 1 CAI Federalizado y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado

Se asignarán hasta \$400,000.00 (conforme a la disponibilidad presupuestaria) para cada CAI Federalizado y CENDI en proceso de regularización con inmueble federalizado participantes en el PEEI durante el 2023, que podrán ser utilizados en los siguientes conceptos aplicables.

Tipo de mantenimiento	Conceptos aplicables
Mantenimiento Preventivo	• Revisión del funcionamiento y reparación menor del boiler de paso. • Revisión de la instalación de tanque de gas LP estacionario y reparaciones menores. • Revisión y mantenimiento de bomba hidroneumática. • Revisión y cambio de instalaciones hidráulicas. • Revisión de instalaciones eléctricas (tapas, registros y cableado) y reparaciones menores. • Revisión y mantenimiento de salidas de emergencia y sistemas de seguridad.
Mantenimiento Correctivo	• Cambio de instalación eléctrica. • Cambios de tanques de gas (apegándose a la normatividad correspondiente) • Cambio o mantenimiento de transformador. • Reparación de puertas, ventanas y pasamanos. • Reparación de grietas y cuarteaduras en paredes y muros. • Impermeabilización. • Cambio de tazas de baño para niñas y niños, mingitorio de cerámica, lavabos, herrajes y llaves. • Mantenimiento y desazolve de drenajes y alcantarillas. • Cambio de lámparas arbotantes. • Cambio de lámparas LED. • Cambio de poste octagonal de concreto. • Cambio de losetas en pisos y muros de las salas educativas. • Cambio de puerta por puerta abatible. • Rehabilitación para área de juego. • Rehabilitación de domos y techos de policarbonato. • Cambio de interruptor termo magnético. • Cambio de centro de carga. • Cambio de vertederos de acero inoxidable. • Rehabilitación y lavado de cisterna. • Rehabilitación hidro-sanitaria. • Revisión y cambio de las condiciones de lámparas y focos. • Allanar pisos de patio que presentes baches.
Protección Civil y Seguridad	• Sistema de alarmas de emergencia. • Puertas de salida de emergencia con barra antipánico. • Adquisición, habilitación y mantenimiento de circuito cerrado con cámaras en las salas educativas. • Película anti estallante para ventanas, puertas y espejos. • Contactos de seguridad y de protección infantil. • Contactos con protección a tierra resistente al agua. • Punta pararrayos. • Extintores tipo K. • Unidades móviles para tipo de fuego ABC. • Mantenimiento o cambio de extintores de CO2. • Soporte para cada extintor.

	• Sistemas fijos contra incendios. • Detectores de fuego y humo fotoeléctricos. • Colores y señales de seguridad e higiene para identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías. • Dictamen de seguridad estructural. • Dictamen eléctrico. • Dictamen de gas. • Póliza de seguro para bebés, niñas y niños. • Mascarilla infantil para oxígeno. • Chalecos con reflejantes. • Brazaletes de emergencia. • Brazaletes pediátricos (baumanómetro). • Botiquín de emergencia • Restitución de material del botiquín que se haya agotado. • Camillas rígidas para primeros auxilios (contar con al menos 3). • Cascos de seguridad (contar con al menos 5). • Botas de hule sanitarias (contar con al menos 5 pares). • Guantes de carnauba (contar con al menos 5 pares). • Señalética de protección civil. • Señalamientos contra incendio. • Protectores de columna y muros de contención. • Walkie talkie (4). • Conos de plástico. • Megáfono (2). • Toboganes de evacuación. • Detectores de gases. • Manguera de bombero. • Lámparas de emergencia automáticas. • Material retardante de fuego para mobiliario, cortinas y plafones entre otros. • Controles de acceso a zonas de riesgo. • Sistema de bombeo de emergencia. • Rociadores. • Detectores de calor. • Sensores de movimiento. • Compra y colocación de cinta antiderrapante. • Programa Interno de Protección Civil. • Seguros de responsabilidad Civil. • Dictamen de certificación integral por tercer acreditado.
--	---

Apoyo 2 Estrategia de Visitas a Hogares

a) Se asignarán \$1,500.00 mensuales como apoyo económico para cada Agente Educativo participante en el PEEI conforme a las RO.

La AEL será responsable de establecer el mecanismo de entrega de los recursos a los Agentes Educativos participantes y verificar el uso correcto de los mismos.

En caso de declaración de emergencia (sanitaria, desastres naturales u otras) por parte de las autoridades federales competentes, se implementarán los apoyos de la Estrategia de Visitas a los Hogares conforme a lo siguiente:

1. Pago de tiempo aire para llamadas y mensajes a las familias hasta por \$400.00 mensuales.
 2. Impresión de fichas educativas para entrega a las familias hasta por \$400.00 mensuales.
 3. Distribución de libros y materiales educativos a las familias hasta por \$700.00 mensuales.
- b) Adquisición de la Unidad didáctica (mochila) por un monto de hasta \$ 12,000.00.

A continuación, se presentan los materiales de apoyo que se sugiere, sin embargo, cada Entidad Federativa podrá incorporar los materiales didácticos que considere de acuerdo con la práctica pedagógica del Agente Educativo y las necesidades de aprendizaje de las niñas y niños, considerando que cubran los criterios de calidad que eviten riesgos en los menores (sin rebabas o superficies que puedan lesionar, no tóxicos para que puedan ser llevados a la boca, no frágiles que puedan romperse en manos de niñas y niños) durante su uso, que aseguren que fortalezcan las experiencias de aprendizaje y que puedan considerarse variados usos. Para el caso de Educación Inicial Indígena, se otorgará una mochila didáctica, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

- 1 juego de pelotas sensoriales
- Memoria de sonidos 6 Piezas.
- Pintura digital no tóxica.
- 1 juego de títeres de dedo con 10 piezas
- Arena Moldeable no tóxica.
- 1 juego de changuitos gigantes de plástico con contenedor de plástico.
- 2 gorras de gabardina en color arena con bordado en color blanco.
- Bolsa ecológica reforzada en color guinda con logo de las playeras.
- 2 playeras tipo polo premium en sublimación color arena y botones, con Serigrafía en color blanco.
- Crayones de cera / Tamaño extra jumbo.
- Altavoz Bluetooth inalámbrico portátil, reproductor de MP3.
- Muñeca de niña morena en tela suave didáctica, relleno de algodón, con medidas no menor a 30 centímetros y no mayor a 40 centímetros, con tres cambios de ropa y huaraches.
- 3 dados grandes, varios colores, medidas: 5.5x5.5x5.5 cm.
- 3 rompecabezas de plástico y 3 rompecabezas de madera.
- Kit de manualidades
- Set de instrumentos musicales.
- Juguete de madera con animales de la granja para ensartar
- 1 mochila de poliéster de alta resistencia color negro con serigrafía color blanco.

Las sublimaciones, estampados y serigrafías deberán de apegarse a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica 2018-2024 del Gobierno de México (<https://www.gob.mx/wikiquias/articulos/manual-de-identidad-grafica-2018-2024>).

La AEL deberá asegurar que los materiales adquiridos no pongan en riesgo la salud e integridad física de las niñas y los niños.

Apoyo 3 Implementación y operación de los CCAPI

Los recursos para este apoyo se asignarán conforme a la disponibilidad presupuestaria de la siguiente manera:

- a) Apoyo de \$12,000.00 mensuales para cada Agente Educativo Comunitario

b) Hasta \$40.00 para otorgar el servicio de alimentación a las niñas y niños que asisten de lunes a viernes al CCAPI, en apego al calendario establecido por la AEL. Insumos y enseres para la alimentación de niñas y niños

c) Hasta \$200,000.00 para mobiliario y equipamiento de cada CCAPI.

d) Hasta \$20,000.00 para la conformación de un baúl con materiales didácticos para cada CCAPI.

Los recursos podrán utilizarse en los materiales de apoyo que se sugiere a continuación, sin embargo, cada Entidad Federativa podrá incorporar los materiales didácticos que considere de acuerdo con la práctica pedagógica del Agente Educativo y las necesidades de aprendizaje de las niñas y niños.

Mobiliario equipamiento y	• 10 colchonetas con relleno de hule espuma y cubierta cerrada. • 2 estantes metálicos de 3 entrepaños. • 1 estufa de gas de 4 hornillas. • 1 tanque estacionario de gas LP con capacidad de 100 lts y su instalación. • 1 campana grande para cocina. • 1 refrigerador. • 4 Mini Split. • 3 Baterías de cocina de acero quirúrgico. • 2 Colchones cambiadores antirreflujo memory foam 1.40 x 0.80 m. • 30 Paquetes de foami (etil vinil acetato) para tapete. • 2 Termómetros infrarrojos, intrauriculares y frontales. • 3 Ollas exprés. • 3 Sartenes de cerámica o titanio. Labio 35 cm. • 3 Sartenes de cerámica o titanio 30 cm. • 5 Botes Herméticos con tapa 9 L. • 100 Cucharas soperas Barcelona. • 5 Coladores doble malla alambre de 32 cm. • 10 Tablas de picar de colores para uso rudo. • 1 Vaporera para lactario. • 1 Horno de microondas. • 1 Extractor de leche eléctrico. • 2 Licuadoras. • 10 Toallas de cocina. • 1 Mesa grande para preparar alimentos. • 2 Organizadores de madera. • 10 Cestos para basura. • 5 Dispensadores de jabón líquido. • 2 Escurridores de trastes de acero inoxidable. • 5 Donas o herradura de tela para bebé. • 1 Pintarrón. • 1 Tarja de acero inoxidable con mueble para sala de lactancia. • 1 Sillón para sala de lactancia (tipo reposet). • 1 Esterilizador para sala de lactancia. • 1 Frigobar para sala de lactancia.
---	--

	• 2 Cambiadores de pañales para sala de lactancia. • 20 Sillas para adultos. • 20 Sillas tamaño infantil. • 5 Mesas tamaño infantil. • 40 Vasos de melamina. • 40 Platos de melamina. • 6 Charolas de melamina. • 5 Cuchillos de acero inoxidable para picar. • 40 juegos de cucharas, cuchillos y tenedores de acero inoxidable. • Artículos de limpieza y desinfección para brindar el servicio de alimentación
Recursos didácticos	• Juguete de madera con animales de la granja para ensartar. • 6 sonajas de plástico rígido no tóxico, de colores, sin rebabas ni asperezas. • 6 manoplas de tela, en ambas caras una textura diferente, de franela y jerga, tela tipo aborregada y toalla; con puño elástico. Medida; 20 cm de largo (mano adulta). • 10 sacos de semillas relleno de arroz o linaza, de tela. Medidas: 15 x 15 cm. • 3 juegos de 8 animalitos de madera distintas especies, con acabado en pintura no tóxica. Medidas variadas entre 5 y 8 cm. • 3 bebés en tela suave didáctico, relleno de algodón, con medidas no menor a 30 cm y no mayor a 40 cm; se considera ropa para vestir niña y niño: ejemplo: 1 sudadera, chaleco a proporción con cierre ancho de cremallera y 2 botones didácticos con velcro, y pantalones a proporción con ajuste en resorte, zapatos con agujeta. • 8 títeres de mano (tamaño de mano adulta) hechos de tela suave, diseño único animales diferentes. Decorado relieve. Medidas: 30 cm de alto por 20 cm de ancho. • 7 títeres de mano (mano adulta) hechos de tela suave, con diseño de miembros de familia: papá, mamá, abuelos, hermanos, en tercera dimensión: (ojos movibles, cabello estambre). Medidas: 30 cm de alto por 20 cm de ancho. • 5 set de instrumentos musicales con xilófono, maracas, castañuelas y triángulo. • 10 Juegos de resaque en plástico no tóxico con 6 piezas de animales variados sin rebabas, de piezas gruesas, en base de plástico no tóxico, con impresión de figuras y colores vivos, con silueta forjada para facilitar la ubicación de las piezas. Medidas: 18 x 15 cm. • 10 juegos de moldes de plástico decreciente con 10 piezas. Moldes circulares de plástico rígido apilables no tóxico, sin rebabas ni asperezas y de colores vivos y diferente cada uno. Medidas: la pieza más grande de 8 cm de diámetro y a partir de esta, las piezas restantes tendrán un diámetro decreciente. • 4 juegos de oruga de plástico no tóxico, con 8 aros de colores vivos para distintas combinaciones. • 8 juegos de 4 platos extendidos, 4 platos hondos, 4 vasos, así como 4 cucharas, 4 tenedores y 4 cuchillos sin filo en amarillo, azul, rojo y verde, hecho de plástico rígido no tóxico y sin rebabas ni asperezas. Medidas: el plato extendido tendrá un diámetro mínimo de 15 cm y a partir de este, las piezas restantes tendrán un tamaño a proporción. • 3 dados gigantes de 5.5x5.5x5.5 de plástico no tóxico, sin rebabas ni partes peligrosas. • 20 paquetes de crayolas, uno tamaño jumbo y otro extra jumbo. • 6 juegos de 16 cubos de plástico cada uno, de colores, sin rebabas ni asperezas, de material no tóxico en colores vivos, sin rebabas ni asperezas.

	Medidas: 3 x 3 x 3 cm cada pieza. • 1 juego de changuitos gigantes de plástico con caja de plástico. • 3 rompecabezas de plástico y 3 rompecabezas de madera. • 100 block de 100 hojas. • 10 juegos de ensarte con figuras de madera mayor a 4 cm con agujeta para ensartar. Figuras de plástico rígido no tóxico, sin rebabas ni asperezas, y una agujeta para ensartar (gruesa). Medidas: aproximadamente 3 cm, varía según la figura. (30 piezas, 5 juegos). • 1 memoria USB con colección de canciones infantiles. • 6 paquetes de aros de plástico para ensartar. • Contenedor de uso rudo, capacidad 125 litros, medidas: 91 x 40 cm. con tapa. • Tapete lúdico de seguridad. • 2 playeras tipo polo Premium en sublimación color arena y botones, con Serigrafía en color blanco. • Estanque de colores. • Caja con objetos varios (tornillos, tuercas de plástico sin rebabas). • Aros rítmicos 6 piezas. • 200 cofias desechables. • Casita didáctica teepe (1.90 x 1 metro). • Gises Jumbo. • Guantes de texturas (kit de dos pares). • Altavoz Bluetooth inalámbrico portátil, reproductor de MP3. • Gusano de gateo. • Juego de equilibrio con piezas de figura de animales (juego de mesa). • Pelota sensorial. • Cubo con impresión de emociones. • 2 gorras de gabardina en color arena con bordado en color blanco. • Bolsa ecológica reforzada en color guinda con logo de las playeras. • Kit de manualidades. • Set de instrumentos musicales. • Kit de manualidades.
--	--

En caso de emergencias (sanitaria, por desastres naturales u otras) se implementará la entrega de dietas balanceadas a las familias, considerando el costo correspondiente por cada niña/o conservando las medidas sanitarias indicadas por las autoridades de salud. Para la entrega de dietas balanceadas se deberá utilizar la leyenda *"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*.

Cada CCAPI deberá de contar con un inventario de mobiliario, equipamiento y recursos didácticos con los que cuenta.

La AEL deberá asegurar que los materiales adquiridos no pongan en riesgo la salud e integridad física de las personas, niñas y niños.

Apoyo 4 Capacitación de Agentes Educativos Federalizados y Comunitarios

Para el desarrollo de las capacitaciones presenciales o a distancia, se podrán utilizar conforme a la disponibilidad presupuestaria:

a) Hasta \$3,800.00 por cada Agente Educativo, considerando la continuidad en el proceso de capacitación de cada uno de ellos. Actualización profesional con énfasis en el nuevo Plan y Programa de estudio de Educación Inicial

b) Hasta \$70,000.00 para el pago de plataformas digitales.

c) Hasta \$130,000.00 para el pago de ponentes (expertos en Primera Infancia, Educación Inicial o Programa Un buen comienzo).

Apoyo 5 CENDI en proceso de regularización con apoyo voluntario

Los recursos podrán utilizarse para los siguientes conceptos:

a) Hasta \$400,000.00 para servicios básicos y, en casos debidamente justificados, para mantenimiento preventivo y de protección civil y seguridad.

b) Hasta \$40.00 para otorgar el servicio de alimentación a las niñas y niños que asisten de lunes a viernes a centros escolares, en apego al calendario establecido por la AEL.

c) Contratación por los Gobiernos de los Estados de personal voluntario (Capítulo 4000), para apoyar la operación en los CENDI en proceso de regularización, debiendo cumplir lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPyRH, sin que el objeto de subsidio esté sujeto a algún tipo de intermediación, por lo que deberá ser entregado de manera directa a los beneficiarios por parte de las AEL participantes.

d) Apoyo para servicios básicos de agua, energía eléctrica y gas. Una vez cubierto el pago de estos apoyos y garantizando la correcta operación del servicio, la AEL podrá presentar un proyecto de mantenimiento correctivo, considerando las necesidades de cada inmueble. Este proyecto, deberá contribuir a avanzar en el proceso de regularización, asimismo, deberá realizarse previa solicitud formal a la DGGEyET y autorización de la misma.

e) Insumos y enseres para la alimentación de niñas y niños matriculados en los CENDI en proceso de regularización.

Para el pago de los distintos rubros de este apoyo se deberá atender lo establecido en las RO, así como en el apartado III. Criterios para el proceso de regularización de los CENDI.

Apoyo 6 Difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial

Podrán utilizarse hasta \$15,000.00 por cada plantel de Educación Básica para los siguientes conceptos:

a) Desarrollo de materiales de apoyo para la difusión de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.

b) Elaboración de videos explicativos sobre los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.

c) Plataformas en Internet como Sitios Web, Páginas Electrónicas, Aplicaciones Electrónicas, etc.

d) Realización de reuniones o foros presenciales y virtuales para el análisis de los objetivos y principios rectores de la Educación Inicial.

II. Gastos de Operación Local

Los recursos para la Operación Local del PEEI, podrá ser utilizados conforme a la siguiente sugerencia de conceptos y distribución.

Concepto	Descripción
Planeación	Acciones para definir estrategias para la operación, el seguimiento y la evaluación del PEEI, para identificación de necesidades a atender los diferentes Apoyos establecidos en las RO..
Seguimiento	Acciones para verificar el avance de la operación del Programa y detectar áreas de mejora en los diferentes Apoyos establecidas en las RO. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento a los CAI, CENDI, CCAPI, Visitas a Hogares con la finalidad de verificar la operación del programa. Adquisición de guías de paquetería y mensajería para envío de documentación oficial a la DGGEyET.
Evaluación	Evaluación interna de desempeño del Programa realizada por un externo.
Acciones de	Impresión y distribución de formatos, materiales de capacitación y materiales de

Contraloría Social	difusión para la Contraloría Social. Viáticos para asistir a reuniones nacionales de capacitación de Contraloría Social, que convoque la SEB. Viáticos para visitas de capacitación y seguimiento a los Comités de Contraloría Social en los servicios beneficiados.
Asistencia a reuniones regionales y/o nacionales	Viáticos para asistir a reuniones nacionales que convoque la DGGEyET. Viáticos para asistir a reuniones regionales que convoque la Coordinaciones locales del PEEI.

III. Criterios para el proceso de regularización de los CENDI

En el marco del proceso de regularización de los CENDI, con la finalidad de garantizar el derecho a la educación de las niñas y los niños, establecido en el Artículo 3ro. Constitucional y considerando la importancia de atender lo establecido en el mismo artículo sobre que:

“El Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos”.

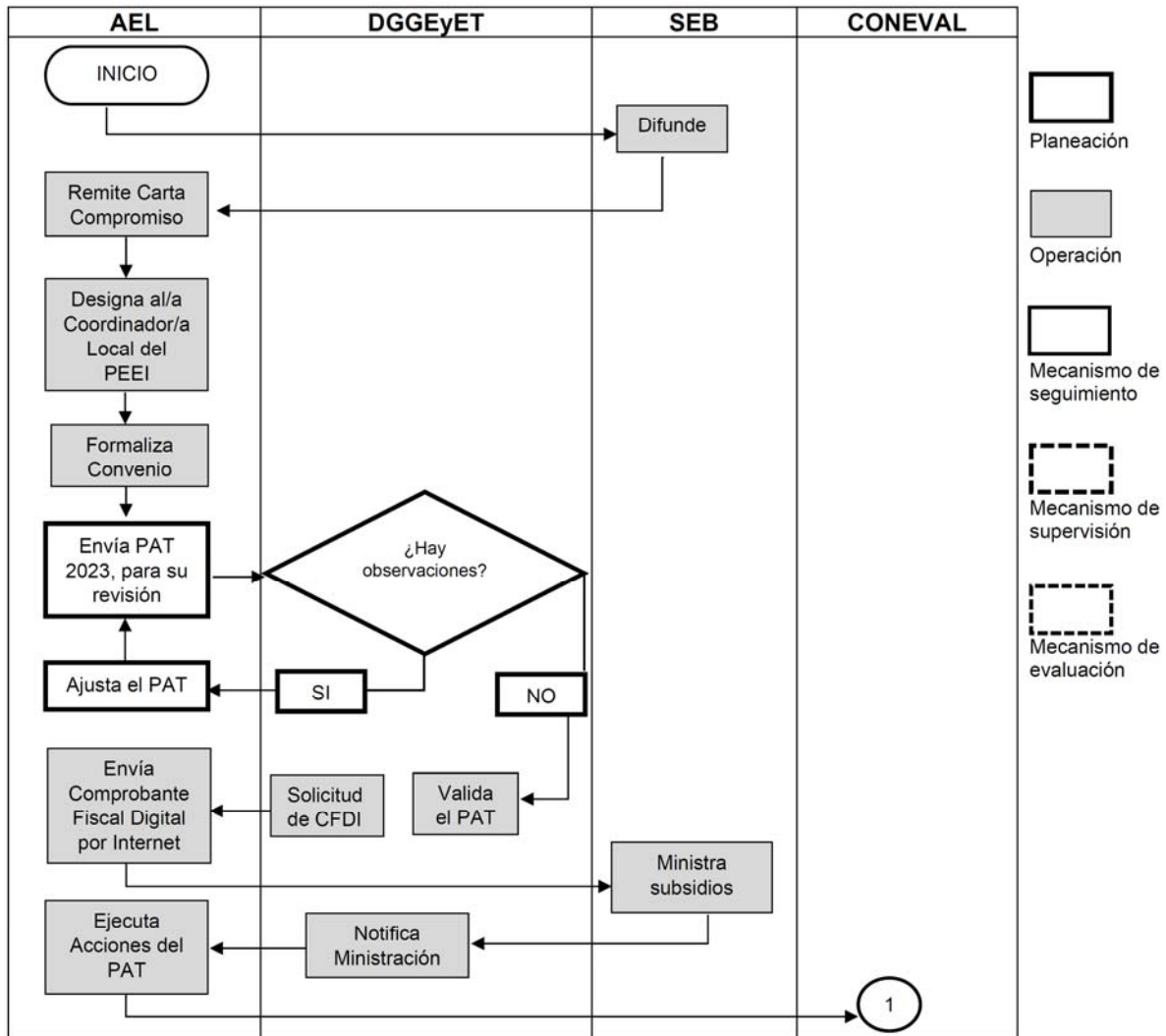
Los CENDI que cuenten con clave SDI y DDI, podrán seguir atendiendo con recursos del Apoyo 5 durante su proceso de regularización, a la población infantil de 45 días de nacida a 3 años de edad, así como a la correspondiente de 3 a 5 años 11 meses de edad con que cuente cada plantel.

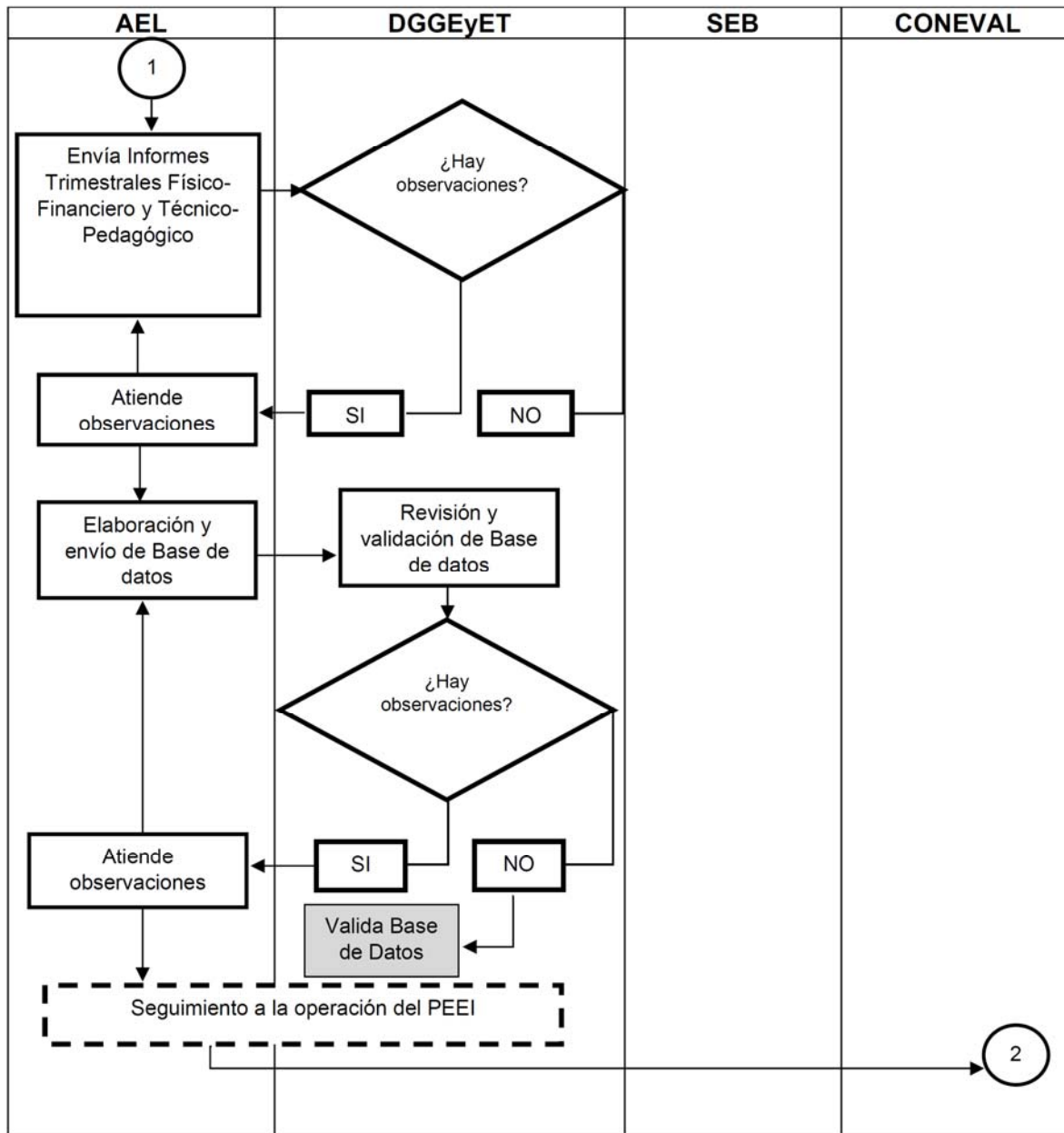
Adicional a lo anterior, se deberán de observar los siguientes criterios:

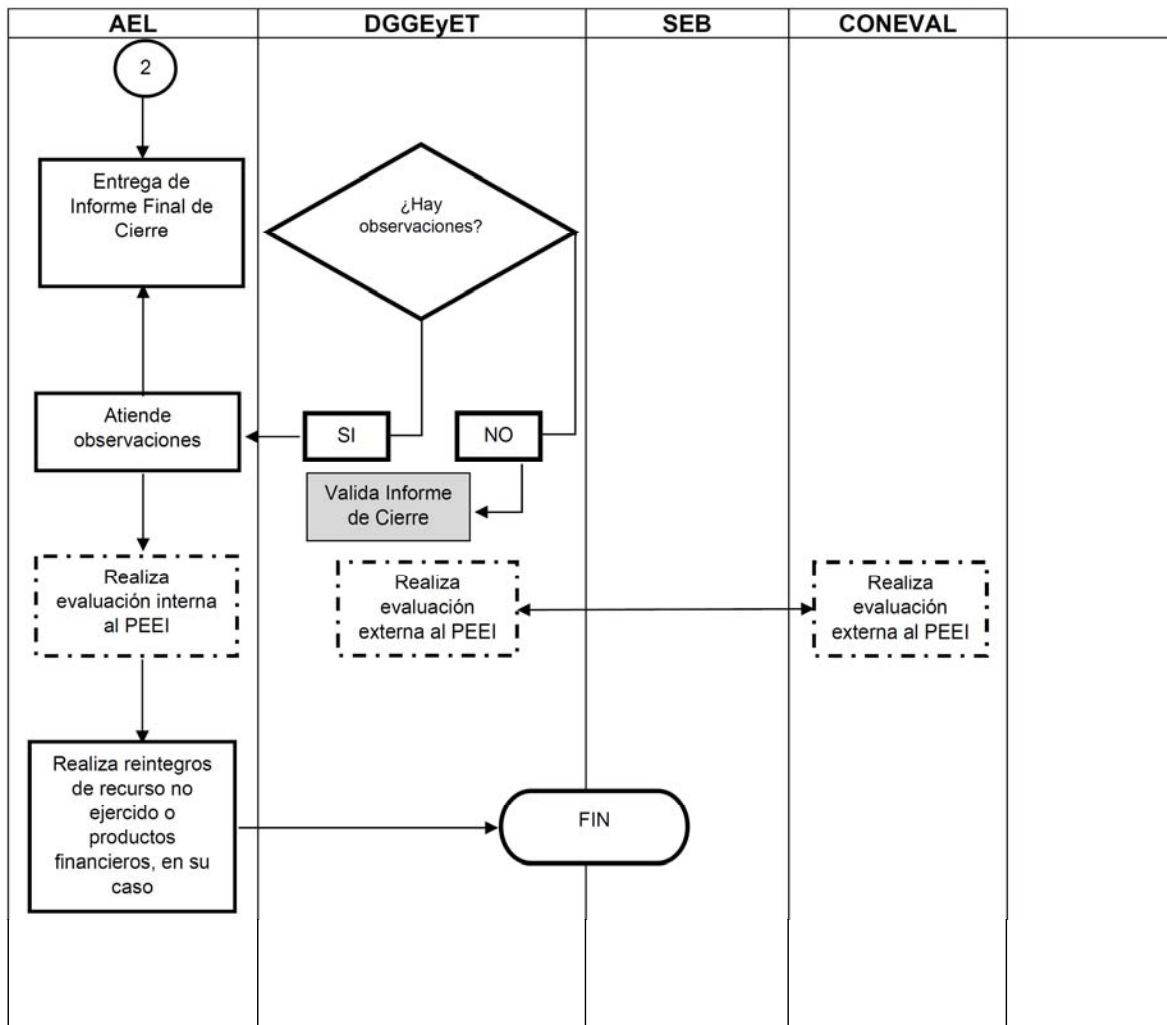
Tipo de Clave de Centro de Trabajo	Apoyos voluntarios sin plaza en el FONE, ni plaza en el Gobierno Estatal	Apoyos voluntarios con Plaza en el FONE
Sin clave de centro de trabajo SDI o DDI	Pago de apoyo al personal voluntario: No aplica de conformidad a los apoyos descritos en el numeral 3.2. Procedimiento de Selección de las RO 2023 del PEEI. Alimentación: No aplica de conformidad a los apoyos descritos en el numeral 3.2. Procedimiento de Selección de las RO 2023 del PEEI. Pago de servicios básicos: No aplica de conformidad a los apoyos descritos en el numeral 3.2. Procedimiento de Selección de las RO 2023 del PEEI.	Pago de apoyo al personal voluntario: No aplica de conformidad a los apoyos descritos en el numeral 3.2. Procedimiento de Selección de las RO 2023 del PEEI. Alimentación: No aplica de conformidad a los apoyos descritos en el numeral 3.2. Procedimiento de Selección de las RO 2023 del PEEI. Pago de servicios básicos: No aplica de conformidad a los apoyos descritos en el numeral 3.2. Procedimiento de Selección de las RO 2023 del PEEI.
Con Clave de Centro de trabajo SDI, DDI	Pago de apoyo voluntario: Aplica para la atención regular de la población infantil. Alimentación: Aplica para la atención de la población infantil. Pago de servicios básicos: Aplica para conceptos de luz, agua y gas.	Pago de apoyo voluntario: No aplica conforme al numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) de las RO. Alimentación: Aplica para la atención de la población infantil. Pago de servicios básicos: Aplica para conceptos de luz, agua y gas.
Estructura ocupacional Centro de Atención Infantil		

Figura	Hasta 50 niñas y niños	Hasta 100 niñas y niños
	Número de figuras	Número de figuras
Director	1	1
Secretarias	2	2
Médico pediatra	1	1
Enfermera	1	1
Psicólogo	1	1
Trabajadora social	1	1
Jefe de área pedagógica	1	1
Puericultista por cada grupo de lactantes	2	4
Educadora por cada grupo de maternales	3	6
Asistente educativo por cada 5 niños lactantes	4	8
Asistente educativo por cada 10 niños maternales	3	6
Profesor de música (HSM)	5	10
Profesor de Educación Física (HSM)	5	10
Profesor de Inglés, si se ofrece educación preescolar (HSM)	1	1
Dietista, nutricionista o ecónoma	1	1
Cocinera especializada en alimentación infantil	1	1
Auxiliar de cocina por cada 50 niños	1	2
Encargado del banco de leche o lactario	1	1
Auxiliar de mantenimiento	1	1
Auxiliar de lavandería	1	1
Auxiliar de intendencia por cada 50 niños	1	2
Conserje	1	1
Vigilante	1	1
TOTAL	40	64

Anexo 10 Diagrama de Flujo







ACUERDO número 29/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2023.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 22, 24, 28, 29, 34, y 37 y Anexos 10, 11, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará 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, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO NÚMERO 29/12/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2023**

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL BIENESTAR
BENITO JUÁREZ 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)

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

3.4.1.2. Aplicación

3.4.1.3. Reintegros

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

4.2.2. Acta de entrega-recepción

4.2.3. Cierre del ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

6.2. Externa

6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

7.3. Protección de datos personales

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1.- Flujograma del Procedimiento para (i) la Selección de la Población Beneficiaria y (ii) la Operación del Programa

Anexo 2.- Comunicado de Inicio.

Anexo 3.- Solicitud de Actualización de Información del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez

Anexo 4.- Mecanismos de Supervisión a la Población Atendida del Programa

Anexo 5.- Documentos para la Verificación de (i) la Identidad y (ii) los Datos Escolares del NNA, y (iii) la Madre, Padre, Representante de la Familia o Tutor

Anexo 6.- Listado de Prelación de Parentesco para que un Familiar Funja como "Representante de la Familia"

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación (RO) del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez, se entenderá por:

Afromexicano.- Mexicanos/as de ascendencia africana subsahariana, también son llamados afrodescendientes.

Alumno/a inscrito/a.- Es el educando que se registra en un plantel educativo y es aceptado oficialmente por éste para asistir a clases en cualquier nivel educativo.

APF.- Administración Pública Federal.

Autoridad educativa.- La persona titular de la Secretaría de Educación Pública o entidad homóloga de cada una de las entidades federativas, así como a las instancias que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa, así como los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal sectorizados a la Secretaría de Educación Pública.

Autoridad escolar.- Personal que lleva a cabo funciones de dirección o supervisión en los sectores, zonas o centros escolares.

Baja de la familia.- La extinción de los derechos y obligaciones de los/as becarios/as de las familias beneficiarias por la actualización de los supuestos descritos en estas Reglas de Operación.

Bajos ingresos.- Cuando una familia o persona tiene un ingreso estimado mensual per cápita menor a la Línea de Pobreza por Ingresos, con base en el modelo utilizado para ello por la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. La nota técnica que describe el modelo está disponible en el siguiente enlace:

https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/documentos/normat/metodo/Pp_S072_Metodologia_estimacion_ingreso.pdf

Beca.- Subsidio, apoyo monetario o estímulo económico en beneficio de las niñas, niños y/o adolescentes de las familias beneficiarias, cuya manutención no está a cargo de alguna institución pública, privada o de la sociedad civil, que cubren los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y que es entregado a la madre, padre, Representante de la familia o tutor.

Becario/a.- Educando cuya manutención no está a cargo de alguna institución pública, privada o de la sociedad civil y que cumple con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, su familia fue seleccionada e incorporada al padrón del Programa junto con él/ella y, por lo tanto, es considerado/a beneficiario/a del mismo.

Becas para el Bienestar Benito Juárez (BBBJ).- Son los programas presupuestarios a cargo de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez en el ejercicio fiscal 2023; en particular: (i) Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez, (ii) Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez, y (iii) Jóvenes Escribiendo el Futuro.

Beneficiario/a.- Persona física que, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación, son susceptibles de recibir los apoyos de este Programa.

Buscador de Escuelas.- Herramienta en línea que permite que cualquier persona identifique el nivel de prioridad que tienen los educandos de alguna escuela perteneciente al Sistema Educativo Nacional, en el marco de la atención que brindan los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Buscador de Estatus.- Herramienta en línea que permite que cualquier persona beneficiaria de alguno de los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez conozca su condición actual en el padrón y, en caso de estar en situación de baja del mismo, conocer la causal de ello.

Buscador de Folios.- Herramienta en línea en la que aquellas personas que hayan participado en el procedimiento para la selección de la población beneficiaria mediante el llenado de la Cédula de Solicitud de Incorporación y la Cédula Única podrán conocer los resultados de su participación.

Cédula de Solicitud de Incorporación (CSI).- Cuestionario en línea que permite que cualquier persona realice una solicitud formal para su posible incorporación a alguno de los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez y conocer si forma parte de la población objetivo de alguno de ellos.

Cédula Única (CU).- Instrumento de recolección de información que la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez aplica a las personas que se han identificado previamente como parte de la población objetivo de alguno de los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez. A través de este instrumento, se recolecta información personal y escolar sobre las personas susceptibles de ser incorporadas a alguno de los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez y, en su caso, información socioeconómica sobre dichas personas y su familia con la que sea posible estimar su ingreso mensual per cápita.

Ciclo escolar.- Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional.

Clave de Centro de Trabajo (CCT).- Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Clave Única de Registro de Población (CURP).- Clave que cuenta con dieciocho caracteres, la cual se asigna a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero.

Coordinación Nacional.- Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Datos personales.- Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Delito de Alto Impacto.- Aquel que, por la gravedad de sus efectos y los altos niveles de violencia e incidencia, contribuyen a la percepción de inseguridad y dejan en situación de vulnerabilidad grave al individuo dentro de la sociedad. En específico, la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez reconoce y atiende como delito de alto impacto para la atención a personas con calidad de víctima a: i) Desaparición cometida por particulares; ii) Desaparición forzada de personas; iii) Trata de personas; y, iv) Femicidio, entre otros hechos que resulten necesarios por su relevancia nacional.

Demanda ciudadana.- Son las solicitudes, consultas, reconocimientos, sugerencias y quejas planteadas por los/as becarios/as, así como por la población en general, directamente en las oficinas de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, sus Oficinas de Representación, las Sedes Auxiliares de Representación Estatal o a través de alguno de los medios de atención (teléfono, presencial o medios digitales) señalados en el numeral 8 de las presentes Reglas de Operación.

Denuncia.- Manifestación de hechos u omisiones presuntamente irregulares, presentadas por la madre, padre, Representante de la familia, tutor o un tercero, respecto de la aplicación y ejecución del Programa o donde se encuentren involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones y, en su caso, en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales y que se hacen del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, por medio de los mecanismos descritos en las presentes Reglas de Operación, y/o de la autoridad competente.

Derechos humanos.- Conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos derechos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes, deben ser promovidos, respetados, protegidos y garantizados por el Estado, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Desastre.- El resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

DGPYRF.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Documento migratorio.- Documento expedido por la autoridad migratoria competente que permite a la persona extranjera acreditar una condición de estancia en el territorio nacional.

DPD.- Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Educación Básica (EB).- Este tipo educativo está compuesto por el nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para los efectos de estas Reglas de Operación, Los servicios que comprende son: (i) Inicial; (ii) Preescolar; (iii) Primaria; (iv) Secundaria; y, (v) Telesecundaria. De manera adicional, se considerarán aquellos para impartir educación especial, incluidos los Centros de Atención Múltiple.

Educando.- Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

Elegibilidad.- Calidad otorgada a una familia solicitante que cumple con los requisitos necesarios para ser beneficiaria del Programa establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación.

Escuela no susceptible de atención.- Es aquella escuela cuyos educandos no forman parte de la población objetivo del Programa. En específico, para este Programa es aquella escuela (i) pública mixta o no escolarizada, o privada de cualquier modalidad que pertenece al Sistema Educativo Nacional, o (ii) que no pertenece al Sistema Educativo Nacional.

Escuela prioritaria.- Es aquella escuela pública en la que están inscritos los educandos cuya atención es considerada como prioritaria por la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. En específico, para este Programa es aquella escuela pública escolarizada, perteneciente al Sistema Educativo Nacional, en la que se imparte algún nivel de Educación Básica y se ubica en una localidad prioritaria.

Escuela susceptible de atención.- Es aquella escuela en la que están inscritos una parte de los educandos que conforman la población objetivo del Programa. En específico, para este Programa es aquella escuela pública escolarizada perteneciente al Sistema Educativo Nacional, en la que se imparte algún nivel de Educación Básica, y se ubica en una localidad que no es prioritaria.

Familia beneficiaria.- Familias conformadas por: (i) becarios/as, a quienes están dirigidas las becas del presente Programa y, (ii) madre, padre, Representante de la familia y/o tutor.

Identidad.- Conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra La identidad incluye los datos personales: nombre, fecha y lugar de nacimiento, sexo, principalmente.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

INAPAM.- Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.

INPI.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Institución liquidadora.- Institución financiera o pagadora contratada por la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez para la entrega de la beca del Programa a madre, padre, Representante de la familia y/o tutor.

Instituciones de Educación Básica (IEB).- Son aquellas instituciones públicas de modalidad escolarizada en las que se imparte alguno de los siguientes servicios de educación básica: (i) Inicial; (ii) Preescolar; (iii) Primaria; (iv) Secundaria; (v) Telesecundaria; (vi) aquellos para impartir educación especial, incluidos los Centros de Atención Múltiple.

Institución Solicitante.- Instituciones de la Administración Pública y Organismos Autónomos que pertenecen al Sistema Nacional de Atención a Víctimas, facultados para solicitar la incorporación de personas con calidad de víctima de delitos de alto impacto y/o violaciones graves a Derechos Humanos al Programa.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIP.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGDNNA.- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

LGDS.- Ley General de Desarrollo Social.

LGE.- Ley General de Educación.

LGPDPPO.- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LGTAIP.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Localidad prioritaria.- Es aquella localidad (i) indígena, rural o urbana; (ii) con menos de 50 habitantes sin grado de marginación; (iii) de alto grado de marginación, rural o urbana; (iv) de muy alto grado de marginación, rural o urbana; o (v) que por sus características constituye una prioridad en la cobertura y atención del Programa, de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez y/o del Gobierno de México.

Matrícula.- Conjunto de alumnos/as inscritos/as durante un ciclo escolar en un plantel educativo.

Medio de pago.- Instrumento que se otorga a la madre, padre, Representante de la familia y/o tutor para recibir las becas del Programa.

Niña(s), niño(s) y/o adolescentes (NNA).- De acuerdo con lo estipulado por la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en su Artículo 5, son niñas y niños las personas menores de doce años, y adolescentes las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).- Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Estos objetivos están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Oficinas de Representación (OR).- Unidades administrativas de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez que la apoyan en la atención y operación del Programa en las entidades federativas.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

Padrón.- Relación oficial de familias beneficiarias o becarios/as que incluye a las personas atendidas por el Programa cuyos requisitos y criterios de selección y/o priorización se establece en las presentes Reglas de Operación.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

Permanencia escolar.- Indica que el/la educando continúa activo/a e inscrito/a en el siguiente grado escolar, de acuerdo con las normas de control escolar aplicables.

Persona víctima.- Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito. Adicionalmente, se entenderá como persona víctima o persona con calidad de víctima a migrantes, refugiados y/o desplazados de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colaboración con la Secretaría de Gobernación para la implementación de estrategias en beneficio de víctimas del delito y/o violaciones graves a Derechos Humanos.

Perspectiva de género.- Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024.

Plantel educativo.- Es el espacio donde se presta el servicio público de educación por parte del Estado o por los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.

Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con información sobre el ejercicio de recursos federales aplicados a los programas presupuestarios e indicadores sobre su desempeño, principalmente.

Programa.- Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez, con categoría programática S072.

Queja.- Manifestación de hechos presuntamente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

Reglas de Operación (RO).- Las presentes Reglas de Operación del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez.

RENAPO.- Registro Nacional de Población.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

Representante de la familia.- Persona que acredite ante la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez ser familiar hasta el segundo grado en el orden de prelación de la(s) niña(s), niño(s) y/o adolescente(s) descrito en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación y, por lo tanto, es el receptor de la beca en nombre de dicha(s) niña(s), niño(s) y/o adolescente(s) y puede representarla(s) en los trámites inherentes a este Programa.

Sede Auxiliar de Representación Estatal (SARE).- Unidad de apoyo de las Oficinas de Representación de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez para la atención del Programa en las regiones de las entidades federativas.

Sede Operativa Temporal.- Punto temporal de atención a los/as becarios/as y las familias beneficiarias del Programa que se puede determinar a partir de la ubicación de la Institución de Educación Básica en la que se encuentra inscrito el educando y en las que se les orienta, facilita y agiliza la gestión y resolución de trámites, relacionados con el mismo.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Administración Pública Federal.

Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED).- Es un conjunto orgánico y articulado de procesos, lineamientos, normas, instrumentos, acciones y sistemas tecnológicos que permiten recabar, administrar, procesar y distribuir la información del Sistema Educativo Nacional. Es coordinado y operado por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) de la Secretaría de Educación Pública, integrado y actualizado con la participación de las autoridades educativas, de conformidad con lo establecido en los artículos 113 fracción XIII y 114 fracción IX, de la LGE.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Tipo de Gasto (TG).- Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, participaciones

Tipo de gasto 1 (TG1).- Gasto corriente.

Tipo de gasto 7 (TG7).- Gasto corriente por conceptos de gastos indirectos de programas de subsidios.

Verificación. Es la actividad de extraer información de una fuente (actividad, resultado, reporte, marco normativo, etc.) con el objetivo de revisar si se cumplió conforme a la situación prescrita. Asimismo, la verificación puede explicarse como el acto de corroborar la existencia o inexistencia de algo que debería estar sucediendo de acuerdo con los lineamientos que rigen una actividad.

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo más importante del Gobierno de la Cuarta Transformación es lograr consolidar un verdadero Estado de bienestar en beneficio de todas y todos. Bajo esta premisa, el Gobierno de México impulsa una estrategia fundamentada en el derecho del pueblo a tener una mejor calidad de vida y mayores oportunidades de desarrollo por medio de una amplia política social basada en las necesidades reales de la población. En ese sentido, el 8 de mayo de 2020 se publicó en el DOF el Decreto por el que se reforma y adiciona el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para establecer como un derecho constitucional el acceso a los Programas para el Bienestar, de los que este Programa forma parte. En específico se señala que: "El Estado establecerá un sistema de becas para las y los estudiantes de todos los niveles escolares del sistema de educación pública, con prioridad a las y los pertenecientes a las familias que se encuentren en condición de pobreza, para garantizar con equidad el derecho a la educación."

La política social planteada en el PND tiene como misión favorecer a los más desprotegidos y alcanzar mayores condiciones de igualdad y justicia social. En consecuencia, los Programas para el Bienestar son una herramienta para consolidar un Estado de Bienestar basado en la universalidad de los derechos humanos, que promueve la participación política y comunitaria, mayor inclusión y consolidar la transformación del país.

Asimismo, estos programas son el instrumento mediante el cual se integra la estrategia del proyecto de nación para que las personas cuenten con un apoyo directo y sin intermediarios en cada etapa de su vida. Con base en la confianza y cercanía con el pueblo, los programas sociales atienden a las necesidades en el país y, por lo tanto, la entrega de los apoyos no está condicionada.

Las presentes RO son un reflejo de la nueva política de bienestar implementada a partir de la llegada de la Cuarta Transformación. Estas RO parten de la premisa de que los ciudadanos, como sujetos de derecho, son susceptibles de ser beneficiarios de los programas y, en su caso, deben recibir su apoyo de manera directa, sin intermediarios. Así, la confianza en el pueblo es la base para que los ciudadanos ejerzan libremente su derecho y, por lo tanto, pueden consultar este documento para ejercerlo de manera informada.

Derivado de que los programas sociales atienden múltiples necesidades, se hace imprescindible la colaboración y coordinación interinstitucional para atenderlas de manera integral, lograr que los procesos sean eficientes y facilitar el acceso de forma equitativa a los Programas para el Bienestar. La SEP, a través de la Coordinación Nacional, la Coordinación General de Programas para el Desarrollo y la Secretaría de Bienestar, son las instancias responsables de la coordinación para la ejecución de este Programa, que forma parte de la política de bienestar, y por tal motivo, trabajan de manera conjunta para institucionalizar la operación del Programa y garantizar su continuidad.

El mayor logro de la Cuarta Transformación es la revolución de las conciencias y los Programas para el Bienestar representan el eje central de la consolidación del proyecto de nación. En ese sentido, es manifiesto el compromiso y responsabilidad de las dependencias encargadas de gestionar la política social del PND en beneficio de la población.

La educación es un derecho humano fundamental, social e irrenunciable que debe ser accesible para todos, bajo criterios de equidad y excelencia, que contribuye al desarrollo completo de la personalidad humana y ayuda a grupos sociales en situación de vulnerabilidad a superar problemas asociados a dicha condición.

Una primera condición para el ejercicio del derecho a la educación es que todos las/os NNA, independientemente de su origen, lugar de residencia o condición social, accedan a los planteles educativos y asistan a éstos de forma regular.

La permanencia y continuidad de NNA de grupos vulnerables en EB se ve afectada, entre otros eventos, por la falta de acceso a educación inicial y preescolar; la extraedad en primaria y secundaria; el incremento de la inasistencia, la reprobación y el rezago educativo en secundaria, habiendo una diferencia de 5.2% en la asistencia escolar entre la población de 12 a 14 años residente en las localidades con menos de 2,500 habitantes y aquellas con más de 2,500 habitantes. Esta situación es perjudicial sobre todo para las familias con integrantes que tienen la edad esperada para recibir los servicios de educación básica y se encuentran en situación de desventaja debido a su origen étnico, su residencia en localidades de alta y muy alta marginación o su condición de pobreza o vulnerabilidad.

La Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW), suscrita por México el 17 de julio de 1980 y ratificado el 23 de marzo de 1981, establece en su Artículo 10 que los Estados Parte adoptarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer, a fin de asegurarle la igualdad de derechos con el hombre en la esfera de la educación y en particular para asegurar, en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres. Para lo cual, entre otras acciones, establece el compromiso de los firmantes a brindar el acceso a los mismos programas de estudios, las mismas oportunidades para la obtención de becas y otras subvenciones para cursar estudios; y, el compromiso de los Estados Parte de buscar reducir la tasa de abandono escolar femenina y la organización de programas para aquellas jóvenes y mujeres que hayan dejado los estudios prematuramente.

El 31 de mayo de 2019 se creó la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez con el objeto de "fortalecer una educación inclusiva y equitativa, dirigida, prioritariamente, a la población que se encuentre en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad" y quien es responsable de operar los programas de becas educativas, identificados de manera conjunta como los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez (BBBJ).

El Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez está alineado con el Objetivo 4 "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje toda la vida para todos" de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en específico en lo referente a las metas 4.3¹ y 4.5² y con el Eje 2 "Política Social" del PND 2019-2024, así como a los principios rectores del mismo, en cuyo marco se engloban las acciones relacionadas con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, y entre éstos, a los servicios educativos.

En el marco del Programa Sectorial de Educación (PSE) 2020-2024, el Programa se vincula con el objetivo prioritario 1 "Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes" y la estrategia 1.2 "Impulsar medidas para favorecer el ingreso y la permanencia en el sistema educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes provenientes de grupos históricamente discriminados, que alienten la conclusión oportuna de sus estudios y permitan el desarrollo de trayectorias educativas completas".

En el ciclo escolar 2021/2022 se contó con 21.7 millones de educandos en escuelas públicas de EB de modalidad escolarizada que, se estima, corresponden a 15.5 millones de familias. Dado que el Programa cuenta con recursos presupuestales para la atención de 3.8 millones de familias, la Coordinación Nacional utiliza criterios de priorización para seleccionar de manera ordenada y en línea con el marco señalado, a las familias que cumplan con los requisitos del Programa.

Para más información sobre el problema que atiende este Programa, su alineación programática-presupuestal, su población potencial y objetivo, entre otros elementos de planeación estratégica, está disponible en el siguiente enlace el Diagnóstico vigente del Programa:

https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/diagnos/diag_pob_basica.php

Por último, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Fomentar que las NNA inscritos en algún nivel de EB en planteles educativos públicos y de modalidad escolarizada (i) clasificados como escuela prioritaria, o (ii) como escuela susceptible de atención y cuya familia es de bajos ingresos, permanezcan y concluyan sus estudios, mediante una beca.

2.2. Específico

Otorgar becas para fomentar la permanencia escolar y conclusión de sus estudios de las NNA inscritos en algún nivel de EB en planteles educativos públicos y de modalidad escolarizada (i) clasificados como escuela prioritaria, o (ii) como escuela susceptible de atención y cuya familia es de bajos ingresos.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional, con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP.

3.2. Población objetivo

Familias con NNA inscritos en algún nivel de EB en planteles educativos públicos y de modalidad escolarizada (i) clasificados como escuela prioritaria, o (ii) clasificados como escuela susceptible de atención y que tiene bajos ingresos.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Para acceder a este Programa, los requisitos que debe cumplir la familia son:

¹ "4.3 De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria";

² "4.5 De aquí a 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad".

1. La NNA que forme parte de la familia esté inscrito en alguna IEB clasificada como escuela prioritaria.
2. En el caso en que la familia no cuente con alguna NNA inscrito en una IEB clasificada como escuela prioritaria y al menos uno de sus NNA está inscrito en una IEB clasificada como escuela susceptible de atención, deberá tener bajos ingresos.
3. Ninguna de las NNA que formen parte de la familia reciba de manera simultánea otra beca educativa para el mismo fin otorgada por alguna dependencia o entidad de la APF. En caso de que la madre, padre, Representante de la familia o tutor se encuentre estudiando y cumpla con los requisitos correspondientes, podrá ser beneficiario/a de otro programa de becas de la Coordinación Nacional o de alguna otra dependencia o entidad de la APF.

3.3.2. Procedimiento de selección

En aquellas familias que resulten elegibles, la Coordinación Nacional aplica los siguientes criterios de priorización en el procedimiento de selección de la población beneficiaria del Programa:

1. Familias con alguna NNA inscrito en una escuela prioritaria. Las familias que se encuentren en esta situación se ordenan de la siguiente forma:

- a) Escuela ubicada en localidad indígena;
- b) Escuela ubicada en localidad de muy alta marginación;
- c) Escuela ubicada en localidad de alta marginación;
- d) Escuela ubicada en localidad de menos de 50 habitantes sin grado de marginación.

Es preciso señalar que las comunidades afromexicanas del país se concentran en este tipo de localidades, por lo que las familias de estas comunidades también son atendidas prioritariamente.

2. Familias sin NNA inscrito en una escuela prioritaria, pero con alguna NNA inscrito en una escuela susceptible de atención. Las familias que se encuentren en esta situación se ordenan de la siguiente forma:

- a) Familias con alguna NNA con calidad de víctima;
- b) Escuela ubicada en localidad de media marginación;
- c) Escuela ubicada en localidad de baja marginación;
- d) Escuela ubicada en localidad de muy baja marginación.
- e) Escuela ubicada en localidad sin grado de marginación.

El índice de marginación del Consejo Nacional de Población (CONAPO) por localidad está disponible en el siguiente enlace:

<https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>

El catálogo de municipios y de localidades indígenas del INPI está disponible en el siguiente enlace: <https://www.inpi.gob.mx/indicadores2020>

La herramienta "Buscador de escuelas" está disponible en el siguiente enlace: <https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/escuelas/> En dicha herramienta es posible conocer la clasificación de una escuela como:

- Escuela prioritaria
- Escuela susceptible de atención
- Escuela no susceptible de atención

De esta manera, la Coordinación Nacional ordena y selecciona para su incorporación al padrón a las familias elegibles referidas en el numeral 1 y, en caso de que aun exista disponibilidad presupuestal, ordena y selecciona a las familias del numeral 2 hasta donde dicha disponibilidad lo permita.

La descripción con más detalle del procedimiento se muestra a continuación:

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Identificación y selección de planteles educativos o localidades	La Coordinación Nacional conforma, actualiza, clasifica y ordena el catálogo de IEB y de localidades que sirven de referencia para conformar el universo de atención. La principal fuente de información para el catálogo de escuelas es el Catálogo de CCT del SIGED.	Coordinación Nacional
2. Difusión del Programa	2.1 Comunicación del Programa. La Coordinación Nacional brinda información sobre los requisitos del Programa y el proceso de selección a la población a través del Comunicado de Inicio (Anexo 2) que difunde a través de los medios impresos, electrónicos o de otra naturaleza que estén disponibles y sean de fácil acceso. 2.2 Orientación del Programa. Durante todo el año, la Coordinación Nacional podrá brindar orientación acerca del Programa y sus requisitos de incorporación a través de los mecanismos de atención descritos en el numeral 8 de estas RO	Coordinación Nacional
3. Identificación de familias	En las escuelas prioritarias, la Coordinación Nacional realiza operativos en campo para recolectar aquella información que permita identificar a las NNA inscritos en dichas escuelas y los integrantes de su familia. Lo anterior, a partir del aplicativo CU. En función de la estrategia de cobertura de la Coordinación Nacional, dichos operativos podrán considerar escuelas susceptibles de atención. La CU se aplica a las familias siempre y cuando éstas presenten la documentación que avale la identidad de (i) la madre, padre, Representante de la familia o tutor, (ii) las NNA, así como (iii) la información escolar de estos últimos. En el Anexo 5 se enlistan los documentos que al respecto pueden presentar las personas. Los operativos podrán realizarse en las escuelas prioritarias o en algún otro punto de la localidad seleccionada. Alternativamente, la Coordinación Nacional utiliza la información nominal sobre la matrícula de las escuelas prioritarias que provee la autoridad escolar o educativa correspondiente. Lo anterior se realiza en la plataforma electrónica o a través de los medios que la Coordinación Nacional determine. La información que se obtiene a través de esta alternativa se encuentra en el siguiente enlace: https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/bbbj/plataformas_bbbj.php En el caso de aquellas familias sin NNA inscrito en una escuela prioritaria, pero con alguna NNA inscrito en una escuela susceptible de atención, las personas: 1) Podrán solicitar su incorporación al Programa mediante el llenado de la CSI en línea. 2) En caso de que el resultado de su CSI confirme que la familia de la persona solicitante forma parte de la población objetivo, ésta deberá responder la CU en línea. El resultado de la CSI se genera de manera electrónica e inmediata, una vez que concluye su llenado. 3) Mediante la herramienta en línea "Buscador de folios", la persona solicitante podrá conocer los resultados de su participación en la CSI y la CU. Los resultados que se obtengan a través de la CSI y la CU serán vigentes hasta el siguiente ciclo escolar. 4) En caso de que el resultado de la CU sea "Elegible" y el Programa tenga disponibilidad presupuestal, la persona solicitante podrá ser citada por la Coordinación Nacional para entregar de manera presencial documentación con la que sea posible validar la información reportada en la CU. En el Anexo 5 se enlistan los documentos que pueden presentar las personas. Los resultados de la CU, en su caso, la cita y los	Coordinación Nacional OR SARE Familias con alguna NNA Autoridad escolar Autoridad educativa Instituciones Solicitantes

	términos en que ésta se llevará a cabo, se informarán a la persona solicitante a través de la herramienta en línea "Buscador de folios" en un máximo de tres meses. 5) En la cita, de confirmarse documentalmente lo registrado en la CU, la persona solicitante podrá continuar en este procedimiento. En caso contrario, la solicitud se descarta. La CSI está disponible en el siguiente enlace: https://cedula.becasbenitojuarez.gob.mx/ La CU en línea está disponible en el siguiente enlace: https://encuesta.becasbenitojuarez.gob.mx/ Para más información sobre la CSI y la CU se recomienda consultar el siguiente enlace: https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/cedula/cedula_csi_cu.php El "Buscador de folios" está disponible en el siguiente enlace: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/folio/ Por último, para personas con calidad de víctima que sean estudiantes en alguna IEB y quienes por primera vez solicitan su incorporación al Programa, las Instituciones Solicitantes son las responsables de solicitarla por escrito a la Coordinación Nacional mediante el Formato de Atención a Personas con Calidad de Víctima, disponible en el siguiente enlace: https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/documentos/normat/convenios/20221024 Formato de Atencion a personas con calidad de victima.pdf El Procedimiento para la Atención a Personas Víctimas de Delitos de Alto Impacto y/o Violaciones Graves a Derechos Humanos está disponible en el siguiente enlace: https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/documentos/normat/convenios/20200930 Procedimiento para la atencion a Personas Victimas CNBBBJ.pdf Por su parte, el "Convenio de colaboración para la implementación de estrategias en beneficio de víctimas del delito y/o violaciones graves a derechos humanos" está disponible en el siguiente enlace: https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/es/documentos/normat/convenios/20190816 Convenio Colaboracion SEGOB CN.pdf En el caso de los/as becarios/as con calidad de víctima que hayan sido beneficiarios/as del Programa en el ciclo escolar previo, su permanencia en el padrón se dará siempre y cuando (i) la Institución Solicitante le confirme por escrito a la Coordinación Nacional el estatus de alumno/a inscrito en EB en el ciclo escolar vigente, y/o (ii) la Coordinación Nacional lo confirme mediante los mecanismos referidos en este procedimiento de selección. La información que proporcionen a la Coordinación Nacional las Autoridades escolares, las Instituciones Solicitantes, o las personas que solicitan su incorporación al Programa, debe corresponder al ciclo escolar vigente.	
4. Revisión de la información recibida o recolectada	La Coordinación Nacional procesa los datos de las familias participantes en el proceso de selección y descarta aquellos registros que estén incompletos, cancelados y/o inconsistentes. La Coordinación Nacional brinda un uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normativa aplicable en la materia. El aviso de privacidad de la Coordinación Nacional está disponible para su consulta en: https://www.gob.mx/becasbenitojuarez/documentos/aviso-de-privacidad-integral-225849	Coordinación Nacional

5. Confronta con el Registro Nacional de Población (RENAPO) y padrones de programas federales de becas con el mismo fin	Para aquellas NNA e integrantes de sus familias cuyos datos personales y, en su caso, escolares están completos y correctos, la Coordinación Nacional realiza la confronta con el RENAPO. Lo anterior, con el objeto de verificar y validar los datos personales de dichas personas y garantizar su identidad. Concluido el paso anterior, la Coordinación Nacional realiza la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa. La Coordinación Nacional excluye de las siguientes etapas del proceso de selección a: ■ Las personas identificadas en el grupo de bajas o no identificadas por RENAPO, debido a que no se acredita su identidad y/o supervivencia, ■ Las NNA de las familias entrevistadas que se hayan identificado/a como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin, ■ Las personas ya incorporadas en el padrón de beneficiarios del Programa, ■ Las familias que no cuenten con integrantes que sean NNA inscritos en una IEB.	Coordinación Nacional
6. Selección de familias	Una vez identificadas las familias que cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO y con base en una lista de prelación que elabora conforme los criterios de priorización señalados al inicio del numeral 3.3.2, la Coordinación Nacional selecciona a las familias para su incorporación al padrón del Programa conforme a la disponibilidad presupuestal.	Coordinación Nacional
7. Difusión y comunicación de resultados del procedimiento de selección	La Coordinación Nacional comunica los resultados de la integración del padrón a través de los medios que ésta determine a las Autoridades escolares, las Instituciones Solicitantes, y las personas que participaron en el procedimiento de selección. Dichos medios podrán ser los siguientes: 1. La herramienta "Buscador de estatus", disponible en el siguiente enlace: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/; y/o 2. La herramienta "Buscador de folios", disponible en el siguiente enlace web: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/folio/	Coordinación Nacional OR SARE Familias con alguna NNA Autoridad escolar Autoridad educativa Instituciones Solicitantes

Cuando las/los beneficiarias/os sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

Es importante mencionar que las medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer no se considerará discriminación en la forma definida por la CEDAW ratificado por el Estado Mexicano.

Los datos domiciliarios se obtienen e integran conforme la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente, publicada en el DOF el 12 de noviembre de 2010, que está disponible en el siguiente enlace:

https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010#gsc.tab=0

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y, 174 al 181 de su Reglamento, y a lo previsto en las presentes RO.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme a la disponibilidad presupuestaria autorizada. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo con los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

El apoyo de este Programa consiste en el otorgamiento de un subsidio que se denominará beca cuyo objetivo es contribuir con los gastos de manutención de los/las becarios/as y sus familias beneficiarias como alimentación, transporte, útiles y materiales escolares, principalmente, y que cuenten con condiciones materiales mínimas para que sus NNA permanezcan y concluyan sus estudios en este tipo educativo.

El tipo y monto de apoyo es el siguiente:

Tipo de subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario	Familias con NNA inscritos en algún nivel de EB en planteles educativos públicos y de modalidad escolarizada (i) ubicados en alguna localidad prioritaria, o (ii) cuya familia tiene bajos ingresos.	\$875.00 (ochocientos setenta y cinco pesos) M.N. mensuales por familia.	Entrega directa hasta por diez (10) meses durante el ejercicio fiscal 2023.

Las familias con integrantes con calidad de víctima que se incorporen durante el presente ejercicio fiscal recibirán la dispersión del apoyo conforme a lo establecido en el presente numeral.

Gastos de operación

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2023, para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Los gastos indirectos que la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa S072 Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez, 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.

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM; así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a los educandos.

Durante la operación del Programa, la Coordinación Nacional como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado e instancia ejecutora del apoyo otorgado deberá observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLPRH, así como las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2023.

Con fundamento en los artículos 75 fracciones I, IV y VI de la LFPRH, relativos a la administración eficiente de los recursos en el otorgamiento de subsidios; y Tercero del Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, los programas de becas en materia educativa a su cargo serán identificados de manera conjunta como BBBJ, cuyo objetivo es fortalecer una educación inclusiva y equitativa, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad; por lo que la operación de los mismos propicia actividades concurrentes en favor de los beneficiarios.

Con objeto de evitar duplicidades de gasto, reducir gastos administrativos y cumplir con los criterios de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y austeridad, los recursos humanos, económicos, tecnológicos y materiales de la Coordinación Nacional, así como la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios que realice en el 2023 con cargo al presupuesto del Programa, podrán aprovecharse para coadyuvar al desarrollo de aquellas actividades que apoyen la incorporación, elegibilidad e integración del padrón, gestiones administrativas, levantamiento de información, entrega de apoyos y/o supervisión de los otros programas de BBBJ.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2023, no podrán ejercerse, conforme a lo previsto en el artículo 54 de la LFPRH.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Los recursos se consideran devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en las presentes RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2. Aplicación

Las becas se considerarán aplicadas una vez que, sean entregadas a los beneficiarios bajo cualquier medio de pago previsto en las presentes RO. Toda vez que los beneficiarios al recibir los subsidios, estos se vuelven parte de su patrimonio, la Coordinación Nacional no tiene obligación de realizar un seguimiento al destino de los apoyos.

La Coordinación Nacional, en su carácter de ejecutor del gasto y responsable del otorgamiento de las becas, en términos de las presentes RO, tiene la obligación de aplicar los recursos para el objeto y fines autorizados.

3.4.1.3. Reintegros

Durante el ejercicio fiscal 2023 con objeto de realizar un adecuado y eficiente uso de los recursos asignados al Programa, la Coordinación Nacional podrá reintegrar a la TESOFE aquellos recursos previamente dispersados a través de la cuenta concentradora / revolvente / en un medio de pago distinto a cuenta bancaria a nombre de la madre, padre, Representante de la familia o tutor y que no hayan sido cobrados, porque la familia beneficiaria fue dada de baja del Programa y perdió su derecho a ser susceptible de ser beneficiario, o bien porque su beca fue cancelada.

En cumplimiento del artículo 176 del RLFP RH, la Coordinación Nacional reintegrará los recursos que al cierre del ejercicio fiscal 2023 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago; asimismo, a fin de garantizar el derecho de cobro por parte de los beneficiarios, la CNBBBJ reintegrará los recursos devengados no pagados una vez que concluyan los procesos de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 85 y 176, primer párrafo del RLFP RH.

Penas por atraso en reintegros

En el supuesto de que la CNBBBJ al cierre del ejercicio fiscal 2023, no reintegre los recursos que no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos u obligaciones de pago, el cálculo de las cargas financieras estará sujeto a las disposiciones previstas en la Ley de la Tesorería de la Federación. En cualquier caso, de conformidad con el artículo 85, primer párrafo del RLFP RH, no se considerará que se causa daño a la hacienda pública por el reintegro extemporáneo de recursos a la Tesorería, siempre y cuando los fondos hayan estado depositados en todo momento en cuentas bancarias o de inversión de la CNBBBJ.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Derechos

Las familias beneficiarias tienen derecho a:

1. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las OR y/o de sus SARE:
 - a) Información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa, a través de medios impresos y/o electrónicos.
 - b) Un trato digno, respetuoso, oportuno, de calidad, equitativo y sin discriminación.
 - c) Atención oportuna a sus solicitudes, consultas, reconocimientos, sugerencias y quejas, de forma gratuita y sin condicionamientos en los distintos espacios de atención.
 - d) La garantía de reserva y privacidad de su información personal conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
 - e) Información y orientación respecto al uso y beneficios de los medios de pago, a través de medios impresos y/o electrónicos.

2. Recibir por parte de la Coordinación Nacional de manera oportuna la beca que les corresponde.
3. Contar con un medio de pago que les permita recibir los apoyos del Programa.
4. Solicitar a la Coordinación Nacional las aclaraciones pertinentes relacionadas con los diversos procesos del Programa.
5. Informar a la Coordinación Nacional, a través de sus OR o sus SARE, cualquier anomalía, situación o eventualidad que identifique con respecto a la operatividad y/o cobro de su beca.

Para efectos de lo establecido en el numeral 1, inciso c), la madre, padre, Representante de la familia o tutor deberá presentar ante la Coordinación Nacional, las OR o sus SARE, una "Solicitud de Atención a la Demanda Ciudadana", en su modalidad, "Solicitudes, consultas y reconocimientos". El plazo máximo para dar respuesta al trámite referido será de tres (3) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción. En caso de que la información proporcionada por la madre, padre, Representante de la familia o tutor esté incompleta o presente inconsistencias, el personal de la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

En lo que respecta a lo señalado en el número 3 anterior, en caso de que la familia beneficiaria haya extraviado su medio de pago, la madre, padre, Representante de la familia o tutor podrá solicitar en las OR o sus SARE la "Reposición del Medio de Pago", presentando al personal de la Coordinación Nacional, alguno de los siguientes documentos que se encuentran establecidos en el convenio correspondiente con la Institución Liquidadora:

- a) Credencial para votar vigente;
- b) Pasaporte vigente;
- c) Credencial del INAPAM vigente;
- d) Cartilla militar;
- e) Constancia de la autoridad local vigente acreditando la identidad del individuo.

El plazo máximo para dar respuesta a esta petición por parte de la Coordinación Nacional será de tres (3) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de recepción de la documentación. En caso de que la información proporcionada por la madre, padre, Representante de la familia o tutor esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición. En caso de ser procedente, la Coordinación Nacional solicitará a la Institución Liquidadora la reposición del medio; en caso de no ser procedente, se hará del conocimiento del peticionario por alguno de los medios de comunicación con los que cuenta esta Coordinación Nacional.

Obligaciones

Las familias beneficiarias del Programa tienen las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar a la Coordinación Nacional la información y documentación que se les requiera, de acuerdo con lo establecido en estas RO.
2. Recoger, resguardar, cuidar y proteger el medio de pago para la recepción de la beca.
3. Mantener actualizados sus datos personales, escolares, así como aquellos relacionados con la composición familiar, ante la Coordinación Nacional cuando ocurra una modificación o cuando ésta se los solicite.
4. Consultar periódicamente los medios por los que la Coordinación Nacional informa a la población beneficiaria su estatus vigente y las fechas clave de procesos operativos que se señalan en estas RO.

Respecto a lo señalado en el numeral 3, para mantener actualizados sus datos, la madre, padre, Representante de la familia o tutor podrá realizar el trámite "Solicitud de movimientos al Padrón" en sus modalidades de "Actualización de la composición de las familias beneficiarias de Educación Básica" o "Actualización de datos personales para menores de 18 años y/o tutores; y actualización de datos escolares" mediante la Solicitud de Actualización de Información del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez (Anexo 3).

Para ambas modalidades la persona interesada deberá presentar la documentación vigente que respalde la actualización solicitada a la información de las y los menores de 18 años, así como de la madre, padre, Representante de la familia o tutor. En lo relacionado con estos últimos, se deberá entregar copia y presentar original para cotejo de los documentos referidos en el Anexo 5 de estas RO. La Coordinación Nacional contará con hasta dos (2) meses a partir del siguiente día hábil de la fecha de la recepción de los documentos para resolver sobre los cambios solicitados por de la madre, padre, Representante de la familia o tutor. En caso de que la información proporcionada esté incompleta o presente inconsistencias, la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la persona solicitante; de no atender la prevención, la Coordinación Nacional dará por abandonada la petición.

Causas de incumplimiento

NO APLICA

Suspensión

NO APLICA

Cancelación

Los apoyos estarán vigentes durante el ciclo escolar en el que sean emitidos; una vez concluido el mismo, los beneficiarios contarán con hasta dos emisiones siguientes para hacer efectivo el cobro. Después de este lapso, la Coordinación Nacional procederá a la cancelación de los apoyos no cobrados para su reintegro a la TESOFE.

Causas de Baja

Las causas que derivan en la baja del Programa son las descritas a continuación:

1. Cuando la familia renuncie de manera voluntaria y explícita al Programa.
2. Defunción del/de la becario/a. Este caso aplica cuando la familia beneficiaria cuente solamente con un/a integrante inscrito/a en EB y fallece. La baja del Programa ocurrirá a partir de que la Coordinación Nacional tenga conocimiento del fallecimiento del/de la becario/a.
3. Cuando se detecte duplicidad de la familia o de alguno de sus integrantes en el padrón. En este caso, sólo un registro permanecerá activo, eliminándose el/los registro/s duplicados.
4. Cuando la Coordinación Nacional detecte que (i) ya no cuenta con alguna NNA inscrito en una escuela prioritaria o susceptible de atención, o (ii) que la documentación y/o información identificada en actividades de supervisión en las IEB, la actualización del padrón o durante cualquier proceso operativo que implemente la Coordinación Nacional, no corresponda a la proporcionada con anterioridad a la Coordinación Nacional o con fuentes oficiales.
5. Cuando la autoridad educativa y/o la autoridad escolar correspondiente informe la suspensión de los estudios del único integrante de la familia inscrito en alguna escuela prioritaria o susceptible de atención.

Para atender lo señalado en el número 1, la madre, padre, Representante de la familia o tutor deberá acudir a la OR o sus SARE o a los espacios de atención operativa del Programa y solicitar el trámite "Solicitud de renuncia a la beca". El personal de la Coordinación Nacional, previa entrega de copia simple y documento oficial original para cotejo que acredite la identidad de madre, padre, Representante de la familia o tutor, solicitará la baja del Programa de su familia beneficiaria mediante el Anexo 3. Posteriormente, la madre, padre, Representante de la familia o tutor deberá escribir su nombre y firmar o colocar su huella dactilar en el apartado destinado para tal fin. La resolución del trámite es inmediata; asimismo, en caso de que la información proporcionada por la madre, padre, Representante de la familia o tutor esté incompleta o presente inconsistencias, el personal de la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la madre, padre, Representante de la familia o tutor; de no atender la prevención, se dará por abandonada la petición.

En lo relacionado con el número 2, la baja del Programa ocurrirá en cuanto (i) como resultado de la confronta de información con RENAPO se identifique en el proceso de actualización del padrón que el/la becario/a falleció, o (ii) la familia notifique a la Coordinación Nacional, OR o sus SARE el fallecimiento del/de la becario/a por medio de la Solicitud de Actualización de Información del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez (Anexo 3, apartado baja de integrante). Para tales efectos, la madre, padre, Representante de la familia o tutor deberá entregar una copia simple, así como el acta correspondiente en original para cotejo, que acredite la defunción del/de la único/a becario/a de la familia beneficiaria; la resolución del trámite es inmediata. Asimismo, en caso de que la información proporcionada por la madre, padre, Representante de la familia o tutor esté incompleta o presente inconsistencias, el personal de la Coordinación Nacional prevendrá de manera inmediata a la madre, padre, Representante de la familia o tutor; de no atender la prevención, se dará por abandonada la petición. Asimismo, la Coordinación Nacional cancelará la emisión de la beca de la familia beneficiaria que se encuentre en esta situación cuando su personal identifique, mediante los procesos correspondientes, que el/la único/a becario/a falleció.

La madre, padre, Representante de la familia o tutor que cause baja del Programa por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado, será informado/a, a solicitud de parte, de dicha situación por la Coordinación Nacional, mediante los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición, proporcionando la causal por la que se generó dicha baja.

Para lo anterior, la Coordinación Nacional pone a disposición la herramienta en línea del “Buscador de Estatus”, donde los becarios o su madre, padre, Representante de la familia o tutor podrán consultar su condición dentro del programa incluyendo cuando el becario cause baja por encontrarse en alguna de las causales establecidas. El “Buscador de Estatus” se puede consultar en la siguiente dirección electrónica:

<https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta>

Las bajas aplicarán en la siguiente actualización del padrón.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora y responsable de este Programa es la Coordinación Nacional.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez es la instancia normativa del Programa y responsable de la interpretación de estas RO, de resolver las dudas y los aspectos no considerados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

Para la operación del Programa podrán participar las siguientes instancias, de acuerdo con su ámbito de competencia:

1. La SEB de la SEP.
2. La Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP.
3. Las Autoridades Educativas.
4. Las Autoridades escolares.
5. Las DPD.
6. Las IEB del SEN.
7. El Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).
8. La(s) dependencia(s) con la(s) que la Coordinación Nacional haya celebrado un convenio de colaboración para el otorgamiento de las becas educativas.

La Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales, municipales, Ciudad de México y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Por lo anterior, la Coordinación Nacional podrá suscribir convenios de colaboración y/o de coordinación con otras dependencias de los tres órdenes de gobierno en los que pudieran concurrir recursos humanos, bienes inmuebles, materiales y/o tecnológicos para la consecución de los objetivos. Lo anterior, en caso de que exista viabilidad presupuestal.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión y comunicación de resultados del procedimiento de selección	La Coordinación Nacional comunica los resultados de la integración del padrón a través de los medios que ésta determine a las Autoridades escolares, las Instituciones Solicitantes, y las personas que participaron en el procedimiento de selección. Dichos medios podrán ser los siguientes: 1. La herramienta “Buscador de estatus”, disponible en el siguiente enlace: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/; y/o 2. La herramienta “Buscador de folios”, disponible en el siguiente enlace web: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/folio/	Coordinación Nacional OR SARE Familias con alguna NNA Autoridad escolar Autoridad educativa Instituciones Solicitantes

2. Entrega del medio de pago	Los medios de pago disponibles para las familias beneficiarias del Programa podrán ser alguno de los siguientes: ■ Orden de pago, ■ Depósito en cuenta bancaria a nombre de la madre, padre, Representante de la familia o tutor en el Banco del Bienestar, abierta en el marco de este Programa, o ■ Giro telegráfico. La entrega del medio de pago a la madre, padre, Representante de la familia o tutor se realiza una vez que se confirma su identidad, con base la revisión de la documentación que le es requerida por la Coordinación Nacional. Dicha documentación está enlistada en el Anexo 5 de estas RO. La convocatoria se realiza a través de la herramienta en línea “Buscador de estatus”, disponible en el siguiente enlace: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/ Para aquellas familias cuyo medio sea una orden de pago, en caso de que, durante la convocatoria a la madre, padre, Representante de la familia o tutor se identifique algún documento faltante, la orden de pago podrá ser retenida en tanto se cumpla con la correcta entrega de la totalidad de la documentación solicitada. Para ello, la madre, padre, Representante de la familia o tutor tendrá hasta tres (3) meses para entregar dicha documentación. Para aquellas familias cuyo medio sea un depósito en cuenta bancaria, con el objeto de que cobre de manera oportuna la beca correspondiente, la Coordinación Nacional podrá entregarle, de manera provisional, a la madre, padre, Representante de la familia o tutor la beca a través de una orden de pago, previo la verificación de su identidad. Las siguientes emisiones de beca se realizarán a través del depósito en cuenta bancaria.	Instituciones liquidadoras Coordinación Nacional Familias seleccionadas
3. Entrega de las becas	En caso de que el medio de pago sea una orden de pago o giro telegráfico, la Institución Liquidadora entrega la beca a la madre, padre, Representante de la familia o tutor una vez que confirma su identidad. En el caso de depósito en cuenta bancaria, la Coordinación Nacional deposita allí el monto de la beca una vez que la Institución Liquidadora le reporte la entrega del medio. El calendario con las fechas de entrega de becas a los/las becarios/as del Programa lo publica la Coordinación Nacional durante el primer bimestre del ejercicio fiscal y, posteriormente, podrá modificarse debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, con su respectiva justificación. La publicación se realiza en la página web oficial de la Coordinación Nacional (https://www.gob.mx/becasbenitojuarez), los sistemas informáticos, correo electrónico, de manera presencial en las OR y sus SARE o mediante cualquier otro medio que tenga a su disposición la Coordinación Nacional. La Coordinación Nacional no realizará la verificación de la inscripción de las NNA de las familias de nueva incorporación en lo que reste del ciclo escolar en el que se hayan incorporado al Programa. Lo anterior, pues ello se realizó como parte del procedimiento de selección de la población beneficiaria. La emisión de la beca para las familias beneficiarias que no sean de nueva incorporación y que correspondan al inicio del ciclo escolar 2022/2023 se realizará una vez que se verifique la inscripción en alguna IEB del SEN de los/as NNA de dicha familia. La verificación de la inscripción podrá realizarse de manera indistinta mediante alguno(s) de los siguientes medios: 1. La información disponible en SIGED sobre la matrícula nominal de las IEB del SEN, proporcionada por la autoridad educativa;	Coordinación Nacional Institución Liquidadora SEB Autoridad Educativa Autoridad escolar DPD

	2. La información proporcionada a la Coordinación Nacional por las Autoridades educativas sobre la matrícula nominal de las IEB de la entidad federativa correspondiente; o, 3. Documento oficial emitido por la autoridad educativa o escolar que corresponda. Los documentos válidos para este fin y las características que deben cumplir se señalan en el Anexo 5 de estas RO. Cuando por alguna causa no imputable a la familia beneficiaria, la verificación de la inscripción no pueda realizarse por alguno de los medios referidos, para preservar el derecho de las familias beneficiarias, la Coordinación Nacional reconocerá su elegibilidad hasta por una emisión más de becas, con base en la verificación de la inscripción que la familia beneficiaria tenga. En el caso de las familias beneficiarias cuyo único integrante menor de 18 años haya sido reportado como inscrito/a en el tercer año de secundaria en el ciclo escolar 2022/2023, únicamente se emitirán las becas correspondientes a los meses de enero a junio del presente ejercicio fiscal.	
4. Actualización del Padrón	La madre, padre, Representante de la familia o tutor podrá realizar una "Solicitud de movimientos al Padrón" para mantener actualizada su información y/o la de los integrantes de la familia beneficiaria a la que pertenecen. Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.5 apartado "Obligaciones" de estas RO. Por otro lado, los lugares disponibles en el padrón resultado de las bajas acumuladas al término de cada periodo de emisión de becas, podrán ser ocupados, conforme la priorización descrita en las presentes RO, por familias cuya información haya sido entregada a la Coordinación Nacional por cualquiera de las siguientes vías: (i) mediante las solicitudes de incorporación realizadas a través de la CSI/CU; (ii) aquellas familias elegibles que no fue posible incorporar al padrón del Programa en la emisión previa de becas por falta de disponibilidad presupuestal; y/o (iii) otros procesos de depuración o identificación de posibles familias beneficiarias que implemente la Coordinación Nacional. La condición de elegibilidad de las solicitudes de incorporación recibidas por la Coordinación Nacional en esta actividad se determina conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 y lo señalado en las etapas 4 a 6 del cuadro "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria" del numeral 3.3.2 de estas RO. Lo anterior, podrá realizarse en cualquier momento durante el ejercicio fiscal. Aquellos casos que resulten elegibles y seleccionados para incorporarse al padrón del Programa transitan por las etapas 1 a 3 del presente cuadro. Las madres, padres, Representantes de las familias beneficiarias o tutores y los NNA que son becarios del Programa forman parte del Padrón Único de Beneficiarios (PUB) que integra la Secretaría de Bienestar por conducto de la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, en el marco de los Programas Integrales para el Desarrollo y del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).	Coordinación Nacional Familias beneficiarias
5. Seguimiento, evaluación y supervisión del Programa	La Coordinación Nacional realiza, a nivel nacional, el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO. La supervisión se realiza de acuerdo con los mecanismos indicados en el Anexo 4 de las presentes RO. Lo anterior, con el objeto de garantizar que los/as becarios/as cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO, para lo cual las IEB deben contar con los siguientes documentos de los/as becarios/as: (i) Acta de nacimiento, CURP o credencial para votar vigente (ii) Documento que certifique la inscripción en el ciclo escolar vigente y, en su caso, (iii) fotografía.	Coordinación Nacional Autoridad escolar Autoridad educativa Familias beneficiarias

En situaciones de emergencia, la Coordinación Nacional podrá implementar lo establecido en el "Protocolo de actuación para la operación de los programas de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, en situaciones de emergencia". Dicho documento está disponible en:

https://normatecainterna.sep.gob.mx/work/models/normateca/Resource/461/3/images/CNBBBJ_Protocolo_actuaci%C3%B3n_situaciones_emergencia.pdf

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

La Coordinación Nacional formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGPyRF adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas:

Programación del gasto y distribución de recursos

La operación de las BBBJ propicia actividades concurrentes en favor de los beneficiarios, para la administración eficiente de los recursos destinados a la operación del presente programa, y con objeto de evitar duplicidades y reducir los gastos administrativos, los recursos humanos, económicos, tecnológicos y materiales de la Coordinación Nacional, así como la adquisición de bienes y/o la contratación de servicios que realice en el 2023 con cargo al presupuesto del Programa, podrán aprovecharse para el desarrollo de aquellas actividades que apoyen la incorporación, elegibilidad e integración del padrón, gestiones administrativas, levantamiento de información, entrega de apoyos y/o supervisión de los otros programas de BBBJ.

De igual forma, previa firma de convenios de colaboración, la Coordinación Nacional podrá realizar acciones de vinculación, coordinación, intercambio de información y aplicación conjunta de recursos materiales y humanos con otras dependencias responsables de ejecutar los Programas para el Desarrollo, siempre que estas acciones propicien el uso eficiente de los recursos y permitan alcanzar una mayor cobertura.

La colaboración y concurrencia de recursos señalada en los párrafos anteriores, en ningún caso, implica la transferencia de recursos financieros, salvo que se trate de traspasos, exclusivamente, entre los programas de BBBJ.

4.2.2. Acta de entrega recepción

NO APLICA.

4.2.3. Cierre del ejercicio

La Coordinación Nacional estará obligada a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2023, una estimación de cierre (objetivos, metas y gastos) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico y financiero y/o físico presupuestario, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La Coordinación Nacional podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la Coordinación Nacional, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la LGDS, el PEF 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 (PAE). Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

La Coordinación Nacional, publicará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normativa vigente a través del portal de Internet de Evaluación de la Coordinación Nacional disponible en: <https://evaluacion.becasbenitojuarez.gob.mx/>

6.3. Indicadores

Los indicadores del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2023, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la Coordinación Nacional en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

1. En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
 2. En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
 3. En la pestaña Clave, seleccionar "072".
 4. Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez".
 5. Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".
- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- Seleccionar el año a consultar
- Descargar la MIR del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la LGTAIP, LFTAIP, así como la LGPDPPSO y la normatividad que de éstas derivan.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyan a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la LGTAIP, la Coordinación Nacional tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

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 LGDS; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, el Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la SFP, 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 (en el caso de los Programas de BBBJ se denominan Representaciones de Contraloría Social), deberá presentarse un escrito libre ante la Coordinación Nacional a través de la Dirección General de Coordinación y Seguimiento Territorial (DGCST) o su equivalente, 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 Coordinación Nacional a través de la DGCST o su equivalente establecerá a través de sus OR, 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 SFP brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Coordinación Nacional a través de la DGCST o su equivalente podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la SFP 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.

7.3 Protección de datos personales

En todo momento las personas beneficiarias podrán ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Administración Pública Federal. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos ARCO de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Quejas y denuncias

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet:

Por Internet:

- En los portales de la SFP las 24 horas del día, todos los días:

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

<https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

De manera personal:

- En las instalaciones del OIC en la Secretaría de Educación Pública en Avenida Universidad 1074, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, teléfono 5536018650, extensión 66339. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 horas en días hábiles.
- En el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México;
- Vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164;
- Vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020. El horario de atención es de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles.

Atención a la demanda ciudadana

La Coordinación Nacional proporcionará atención oportuna y eficiente a la demanda ciudadana, la cual consiste en solicitudes, consultas, sugerencias, reconocimientos sugerencias y/o quejas vinculadas con la operación del Programa, presentadas por las familias beneficiarias y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar el respeto al derecho de petición y acceso a la información, y contribuir al mejoramiento de la operación del Programa.

La demanda ciudadana será atendida por la Coordinación Nacional o en su caso será canalizada a las dependencias o entidades involucradas para su atención, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Mediante la plataforma “Buscador de Estatus” las familias beneficiarias y la ciudadanía en general, podrán consultar su estatus en el padrón del Programa. Dicho sistema está disponible en el siguiente enlace web:

<https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/>

Mecanismos e instancias

Para la atención de la demanda ciudadana, en la Coordinación Nacional, existe un Sistema de Atención a la Población Beneficiaria y a la ciudadanía en general, integrado por la atención: i) telefónica; ii) medios digitales; o iii) presencial.

Por teléfono:

Marcando desde cualquier parte del país a Atención Ciudadana de la Coordinación Nacional al número 55 1162 0300, en un horario de atención de lunes a viernes, en días hábiles, de 08:00 a 22:00 horas y sábado de 9:00 a 14:00 horas (hora del centro de México).

Por medios digitales:

Mediante la herramienta digital de generación de citas de la que dispone la Coordinación en el siguiente enlace: <https://citas.becasbenitojuarez.gob.mx/>

Personalmente:

En la Coordinación Nacional; en las OR o sus SARE y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa o el Gobierno de México.

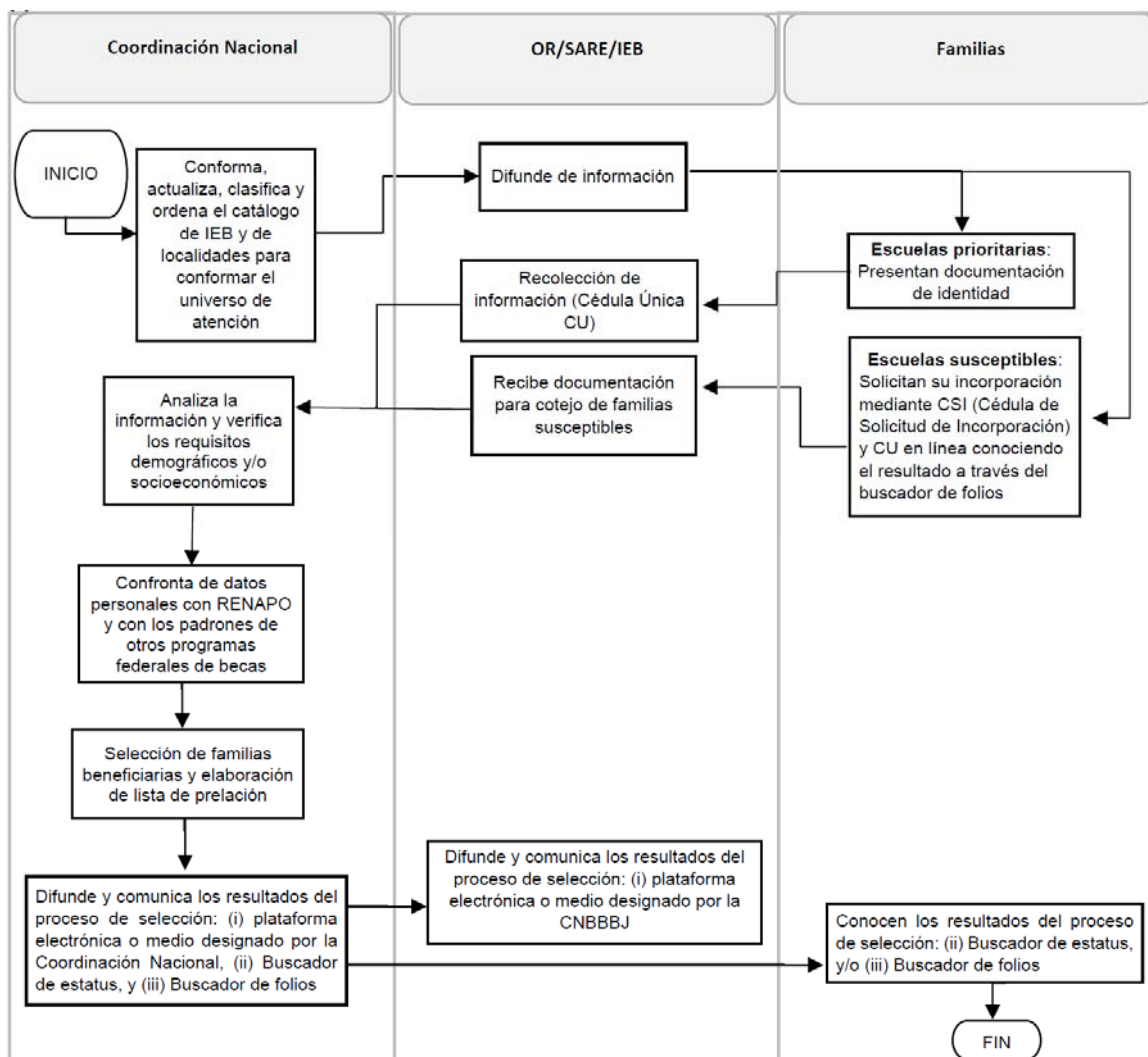
Vía correspondencia:

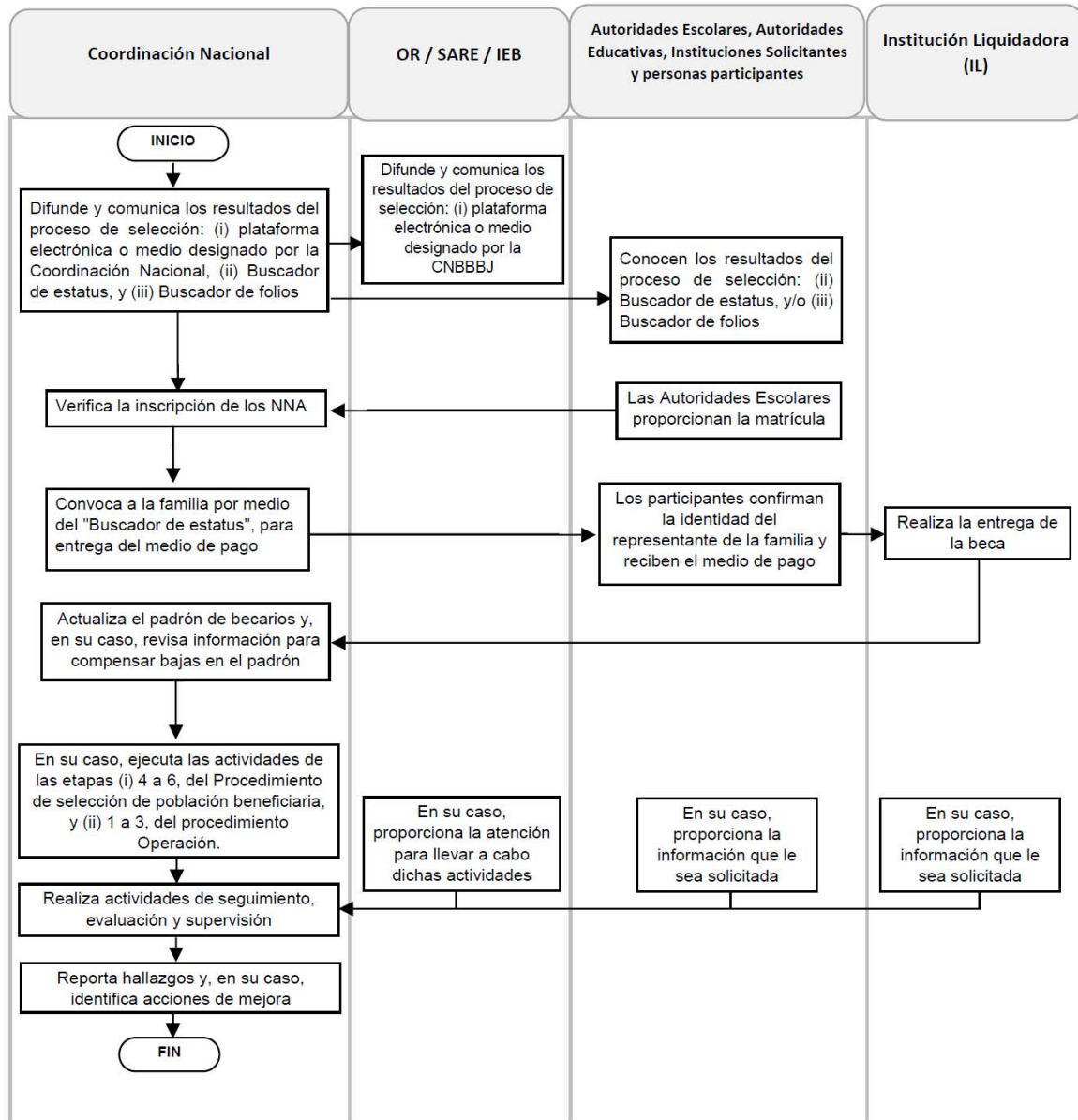
Elaborar escrito libre, proporcionando preferentemente la información de identificación del ciudadano y especificar su petición, remitirlo a:

La Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, Dirección de Atención Ciudadana: Avenida Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México. Código Postal 03230; o bien al domicilio de las OR o de sus SARE que correspondan, mismo que se podrá consultar en el siguiente enlace:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

ANEXOS

Anexo 1.- Flujograma del Procedimiento para (i) la Selección de la Población Beneficiaria, y (ii) la Operación del Programa.**(i) Selección de la Población Beneficiaria**

(ii) Operación del Programa

Anexo 2.- Comunicado de Inicio**COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ****DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN****PROGRAMA S072 BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ****COMUNICADO DE INICIO****Autoridades educativas al frente de instituciones de Educación Básica de sostenimiento público**

En el marco de las actividades del “Programa Becas para Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez”; les damos a conocer las siguientes actividades y fechas clave respecto a la operación del programa, con el objetivo de hacer de su conocimiento los periodos de atención a familias para su posible incorporación al Programa.

POBLACIÓN OBJETIVO Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Les recordamos que, **la población objetivo** del Programa Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez es:

Familias con NNA inscritos en algún nivel de Educación Básica en planteles educativos públicos y de modalidad escolarizada (i) ubicados en alguna localidad prioritaria, o (ii) cuya familia tiene bajos ingresos.

Para lo cual, los requisitos generales para las familias que soliciten su incorporación al Programa son los siguientes:

1. La NNA que forme parte de la familia esté inscrito en alguna IEB pública y de modalidad escolarizada perteneciente al Sistema Educativo Nacional (SEN).
2. Tener bajos ingresos. La excepción al presente requisito son las familias en las que alguno/a de sus NNA esté inscrito/a en un plantel educativo público y de modalidad escolarizada ubicado en una localidad prioritaria.

Ninguno de las NNA que formen parte de la familia reciba de manera simultánea otra beca educativa para el mismo fin otorgada por alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Federal (APF). En caso de que la madre, padre, Representante de la familia o tutor se encuentre estudiando y cumpla con los requisitos correspondientes, podrá ser beneficiario/a de otro programa de becas de la Coordinación Nacional o de alguna otra dependencia o entidad de la APF.

Es importante hacer de su conocimiento, que **los criterios de priorización** en la selección de las familias beneficiarias son los siguientes:

1. Familias con alguna NNA inscrito en una escuela prioritaria.
2. Familias sin NNA inscrito en una escuela prioritaria, pero con alguna NNA inscrito en una escuela susceptible de atención.

Asimismo, las y los alumnos que cumplan con los requisitos generales y que estén inscritos/as en escuelas clasificadas como Escuelas susceptibles de ser atendidas, podrán ser candidatos a incorporación del Programa.

MONTO DE LA BECA

El monto de la beca es de **\$875.00** (ochocientos setenta y cinco pesos) M.N. mensuales por familia, entregada bimestralmente durante los 10 meses del ciclo escolar; el primer pago se realiza en el momento en que la familia cumpla con todos los requisitos señalados por la Coordinación en todos sus procesos y en cuanto estén dados de alta en el Padrón de la Coordinación Nacional.

MODALIDADES DE INCORPORACIÓN AL PROGRAMA

- I. **Mediante operativo en campo.**
- II. **Mediante aplicación de la CSI/CU.**

Las fechas clave referentes a los periodos de atención para el XX periodo del ciclo escolar 20XX-20XX son los siguientes:

Periodo	Etapas	Detalle	Lugar de atención

Para consultar si su escuela está dentro de una localidad prioritaria, puede ingresar al siguiente enlace:

<https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/escuelas/>

Para la etapa de operativo de incorporación mediante el levantamiento de encuestas socioeconómicas en escuelas prioritarias, es importante que las madres, padres o tutores de los alumnos inscritos en escuelas seleccionadas, presenten la siguiente documentación en original y copia referida en el Anexo 5.- Documentos para la Verificación de (i) la Identidad, (ii) los Datos Escolares de la NNA y (iii) la Identidad de su Madre, Padre, Representante de la Familia, o Tutor de las Reglas de Operación (RO) vigentes del programa, mismas que están disponible en el siguiente enlace:

[URL a publicación de RO en el sitio web del DOF]

Durante el proceso de selección, la CNBBBJ realiza la verificación de la situación escolar de las y los menores que forman parte de las familias solicitantes y con base en los criterios de priorización selecciona a las familias que serán incorporadas al Programa e identifica a la persona quien recibirá el pago de la beca.

FORMALIZACIÓN DE LA INCORPORACIÓN

La emisión de resultados podrá estar disponible para la consulta de las familias a través de la herramienta del **Buscador**, que se encuentra en la página oficial de la Coordinación Nacional en el siguiente enlace:

<https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/>

Para acceder a dicha información se debe contar con la CURP de la o el menor integrante de la familia que solicitó la beca.

A fin de resolver oportunamente las diversas situaciones que se puedan presentar durante el proceso, les informamos que contarán con el apoyo y orientación por parte de nuestro personal en las Oficinas de Representación en cada entidad, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 17:00 horas, en donde se dará atención y seguimiento, que puede consultar en el siguiente enlace: <https://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

O, a través de la página oficial de la Coordinación Nacional de Becas, en la sección de Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica, podrán encontrar la sección de preguntas y respuestas, la cuales puede consultar en el siguiente enlace: <https://www.gob.mx/becasbenitojuarez/articulos/beca-bienestar-para-las-familias-de-educacion-basica>

Los medios oficiales en los que esta Coordinación Nacional proporciona atención a la ciudadanía en lo referente al Programa son:

Por teléfono:

Marcando desde cualquier parte del país a Atención Ciudadana de la Coordinación Nacional al número 55 1162 0300, en un horario de atención de lunes a viernes, en días hábiles, de 08:00 a 22:00 horas y sábado de 9:00 a 14:00 horas (tiempo del centro de México).

Personalmente:

En la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, en las OR o sus SARE y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa o el Gobierno de México.

Vía correspondencia:

Elaborar escrito libre, proporcionando preferentemente la información de identificación del ciudadano y especificar su petición, remitirlo a:

La Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, Dirección de Atención Ciudadana: Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México. Código Postal 03230; o bien al domicilio de las OR o de sus SARE que correspondan, mismo que se podrá consultar en:

<http://dgcst.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>

Los **medios oficiales** en los que esta Coordinación Nacional proporciona información referente al Programa y al nuevo proceso de validación de la inscripción son:

Twitter: <https://twitter.com/BecasBenito>

Facebook: <https://www.facebook.com/BecasBenito>

Instagram: <https://www.instagram.com/becasbenitojuarezoficial/>

YouTube: <https://www.youtube.com/c/BecasBenitoJuarezOficial>

Sitio Web: <https://www.gob.mx/becasbenitojuarez>

Anverso

 EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		 COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ		FOLIO FICHA	
		ESTADO		MUNICIPIO O CALDÍA	
		FECHA DE SOLICITUD		DÍA MES AÑO	
ACUSE SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ					
☐ CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES / ESCOLARES		☐ REEXPEDICIÓN DE APOYOS		☐ BAJA DE ALUMNO(A)/TUTOR(A)	
☐ CAMBIO DE TUTOR(A)		☐ ALTA DE INTEGRANTE/TUTOR(A)		☐ RENUNCIA VOLUNTARIA A LA BECA	
DATOS DEL(LE LA) TUTOR(A)					
FAMILIA ID O		FOLIO PROGRAMA			
* PRIMER APELLIDO	* SEGUNDO APELLIDO	* NOMBRE(S)			
BAJO PROMESA DE DECIR VERDAD MANIFIESTA QUE LA PRESENTE COPIA CORRESPONDE FIELMENTE A SU ORIGINAL, EL CUAL TUVE A LA VISTA Y QUE LA FOTOGRAFÍA QUE EN DICHO ORIGINAL APARECE CORRESPONDE A LA FISIOMORFÍA DEL INTERESADO A QUIÉN ENTREVISTÉ PERSONALMENTE EN ESTA FECHA.					
LA SOLICITUD					

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa
 Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo alas Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI.

Reverso

REEXPEDICIÓN DE APOYOS ENERO-FEBRERO ☐ MARZO-ABRIL ☐ MAYO-JUNIO ☐ SEPTIEMBRE-OCTUBRE ☐ NOVIEMBRE-DICIEMBRE ☐				☐ INSTRUMENTO DE ACREDITACIÓN DE MOTIVO	
ALTA DE INTEGRANTE * CURP					
* PRIMER APELLIDO		* SEGUNDO APELLIDO		* NOMBRE(S)	
* FECHA DE NACIMIENTO DÍA MES AÑO		* ESTADO DE NACIMIENTO		* SEXO H ☐ M ☐	
* PARENTESCO					
DATOS ESCOLARES * CLAVE DE LA ESCUELA (CCT) * NOMBRE DE LA ESCUELA					
* NIVEL ESCOLAR ☐ INICIAL/ PREESCOLAR ☐ PRIMARIA ☐ SECUNDARIA ☐		* GRADO QUE CURSA 1º ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º ☐ 5º ☐ 6º ☐			
* CURP					
* PRIMER APELLIDO		* SEGUNDO APELLIDO		* NOMBRE(S)	
* FECHA DE NACIMIENTO DÍA MES AÑO		* ESTADO DE NACIMIENTO		* SEXO H ☐ M ☐	
* PARENTESCO					
DATOS ESCOLARES * CLAVE DE LA ESCUELA (CCT) * NOMBRE DE LA ESCUELA					
* NIVEL ESCOLAR ☐ INICIAL/ PREESCOLAR ☐ PRIMARIA ☐ SECUNDARIA ☐		* GRADO QUE CURSA 1º ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º ☐ 5º ☐ 6º ☐			
BAJA DE INTEGRANTE * CURP					
* PRIMER APELLIDO		* SEGUNDO APELLIDO		* NOMBRE(S)	
* FECHA DE NACIMIENTO DÍA MES AÑO		* ESTADO DE NACIMIENTO		* SEXO H ☐ M ☐	
* FECHA DE FALLECIMIENTO DÍA MES AÑO					
* CURP					
* PRIMER APELLIDO		* SEGUNDO APELLIDO		* NOMBRE(S)	
* FECHA DE NACIMIENTO DÍA MES AÑO		* ESTADO DE NACIMIENTO		* SEXO H ☐ M ☐	
* FECHA DE FALLECIMIENTO DÍA MES AÑO					
☐ CARTA DE SOLICITUD DE RENUNCIA VOLUNTARIA A LA BECA DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA					
☐ RENUNCIA VOLUNTARIA					
RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN					
*NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN LLENA LA SOLICITUD		*NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN CAPTURA		*NOMBRE Y FIRMA / HUELLA DEL TUTOR(A)	

Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el IBAI.

Para más información, consultas o quejas puedes:

- Llamar desde cualquier parte del país a Atención Ciudadana de la Coordinación Nacional al número 55 1162 0300, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 22:00 horas y sábado de 9:00 a 14:00 horas (hora del centro de México).
- Asistir a la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez; en las OR o en sus SARE y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa o el Gobierno de México.
- Escribir a la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso, Colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México. Código Postal 03230; o bien al domicilio de las OR o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismo que se podrá consultar en: <http://dgct.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>, proporcionando preferentemente la información de identificación del ciudadano y especificar su petición.

Anexo 4.- Mecanismos de Supervisión a la Población Atendida del Programa

La Coordinación Nacional obtiene información escolar referente a los/as becarios/as del Programa en diversas etapas y procesos. Dicha información sirve de insumo para realizar distintos análisis que permitan detectar posibles inconsistencias entre la información que obtiene la Coordinación Nacional de las IEB y la que éstas le reportan a la SEP como parte de otros procesos de reporte y seguimiento, distintos a la operación del Programa. También, con dicha información es posible identificar casos de cumplimiento o no de los requisitos para ser seleccionado y/o permanecer en el padrón del Programa.

De conformidad con la definición de su población objetivo, mecánica operativa y datos escolares de la población beneficiaria de este Programa, se podrán aplicar alguno(s) de los tres siguientes mecanismos de supervisión:

No	Mecanismo	Objetivo
1	Supervisión de la matrícula reportada	Identificar planteles con inconsistencias entre la matrícula que reportan a la Coordinación Nacional y las cifras de estadística educativa de la SEP.
2	Supervisión de casos individuales de becarios/as	Verificar la situación académica de becarios/as cuya edad es superior a la edad promedio para cursar el tipo educativo en el que se encuentran inscritos.
3	Supervisión de expedientes escolares	Verificar la inscripción de los becarios/as en el plantel y tipo educativo registrados ante la Coordinación Nacional con base en los expedientes en posesión de las IEB.

Anexo 5.- Documentos para la Verificación de (i) la Identidad, (ii) los Datos Escolares de la NNA y (iii) la Identidad de su Madre, Padre, Representante de la Familia, o Tutor**1.- Documentos requeridos para validar la identidad de la NNA**

Se deberá presentar para cotejo alguno de los siguientes documentos:

- Acta de nacimiento;
- CURP;
- Documento migratorio (para el caso de nacidos en el extranjero, en sustitución de CURP y Acta de nacimiento).
- Pasaporte

2.- Documentos requeridos para validar la situación escolar de la NNA

Se deberá presentar para cotejo alguno de los siguientes documentos:

- Constancia de estudios;
- Credencial escolar;
- Formato de inscripción o reinscripción;
- Informe de calificaciones;
- Tira de materias;
- Constancia de historia académica certificada;
- Cualquier otro documento que pueda otorgar información sobre la inscripción respectiva, siempre y cuando contenga los elementos siguientes:
 - o Nombre completo del/de la alumno/a;
 - o CURP del/de la alumno/a;
 - o Nombre y clave del centro de trabajo del plantel;
 - o Firma del/de la Director/a o de la Autoridad Educativa;
 - o Sello de la escuela, código QR o firma electrónica;
 - o Ciclo o periodo de inscripción del/de la alumno/a o en su defecto fecha emisión; y
 - o Fecha de expedición del documento menor a 6 meses

3.- Documentos requeridos para la verificación de la identidad de su madre, padre, Representante de la familia, o tutor

Se deberá presentar para cotejo alguno de los siguientes documentos:

- Credencial para votar con fotografía vigente;
- Pasaporte vigente;
- Cartilla del Servicio Militar Nacional;
- Cédula profesional;
- Certificado de Matrícula Consular;
- Tarjeta Única de Identidad Militar;
- Documentos migratorios, en su caso;
- Credencial con fotografía vigente de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social;
- Credencial con fotografía de jubilado/a o pensionado/a vigente emitida por una institución de seguridad social;
- Constancia de autoridad local, la cual debe presentar las siguientes características:
 - Vigencia máxima de seis (6) meses;
 - Nombre completo del/de la solicitante;
 - Fecha de nacimiento del/de la solicitante;
 - Domicilio completo del/de la solicitante;
 - Fotografía y firma o huella del/de la solicitante;
 - Nombre completo, firma y sello de la autoridad local que emite.
 - Acta de Nacimiento;
 - CURP (en caso de contar con ésta);
- Documentos migratorios (para el caso de nacidos en el extranjero, en sustitución de CURP y Acta de Nacimiento).
- Las demás identificaciones nacionales que en su caso apruebe la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Anexo 6.- Listado de Prelación de Parentesco para que un Familiar Funja como “Representante de la Familia” en los Actos y Trámites Inherentes al Programa

El Programa reconoce como orden de prelación para fungir como representante del/la menor, el siguiente:

1. ABUELA MATERNA
2. ABUELA PATERNA
3. ABUELO MATERNO
4. ABUELO PATERNO
5. HERMANA con 18 años cumplidos o más
6. HERMANO con 18 años cumplidos o más

Para poder fungir como Representante, el familiar deberá presentar ante la Coordinación Nacional las actas de nacimiento necesarias que acrediten el parentesco por consanguinidad hasta el segundo grado con las NNA.

ACUERDO número 30/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2023.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 22, 28, 29, 34 y Anexos 13, 17, 18, 19, 25 y 26 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, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará 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, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

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;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 30/12/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, 26 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.-**
Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE 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)

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

3.4.1.2. Aplicación

3.4.1.3. Reintegros

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

3.7. Coordinación institucional

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

4.2.2. Acta de entrega-recepción

4.2.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**6. EVALUACIÓN**

6.1. Interna

6.2. Externa

6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1. Diagrama de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos.

Anexo 2. Formato del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

Anexo 3. Reporte Estadístico y/o de Metas.

Anexo 4. Criterios y montos de asignación de las becas económicas deportivas para deportistas de Alto Rendimiento, deportistas en Desarrollo y Formación hacia el Alto Rendimiento. Criterios y montos para la entrega de estímulos deportivos a deportistas y entrenadores de Alto Rendimiento, en Desarrollo y Formación hacia el Alto Rendimiento.

Anexo 5. Formato de propuesta para el otorgamiento de estímulo deportivo.

Anexo 6. Formato de reporte de gastos para el sector público.

Anexo 6.1. Formato de reporte de gastos generado del Sistema Integral de Comprobación de Recursos.

Anexo 7. Criterios y montos de asignación de beca económica deportiva para entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico.

Anexo 8. Formato de Registro de Proyecto.

Anexo 9. Validación del expediente técnico.

Anexo 10. Informe de avance físico y financiero.

Anexo 11. Base de datos de deportistas atendidos.

Anexo 12. Relación de documentos que deberá contener el expediente para realizar la comprobación en materia de infraestructura deportiva.

Anexo 13. Modelo de Convenio de Coordinación y Colaboración (Órganos de Cultura Física y Deporte, Programas Regulares).

Anexo 14. Modelo de Convenio de Concertación y Colaboración (Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y/u Organismos Afines, deportistas de Apoyo Técnico al Deporte de Alto Rendimiento, preparación y participación en competencias nacionales, eventos especiales y/o fundamentales" campamentos y visitas técnicas). **Anexo 14.1** Modelo de Convenio de Concertación y Colaboración (Deportistas, entrenadores y personal técnico para Eventos "deportivos, especiales y/o fundamentales" campamentos y visitas técnicas).

Anexo 15. Modelo de Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva).

Anexo 16. Modelo de Convenio de Coordinación para la Etapa Regional o Macro Regional del evento Nacionales CONADE.

Anexo 17. Modelo de Convenio de Apoyo Financiero para el evento "Nacionales CONADE" y el evento "Paranacionales CONADE".

Anexo 18. Solicitud o propuesta de Beca Económica Deportiva CONADE.

Anexo 19. Justificación para apoyar acciones de proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.

Anexo 20. Formato de solicitud de recursos de Infraestructura Deportiva y/o equipamiento deportivo.

Anexo 21.- Cédula de cálculo de usuarios.

Anexo 22. Plan de trabajo.

Anexo 23. Carta aceptación-compromiso de deportistas de Alto Rendimiento.

Anexo 24. Carta aceptación-compromiso para Entrenadores y Personal Técnico de deportistas de Alto Rendimiento.

Anexo 25. Currículum Vitae.

Anexo 26. Croquis de Localización.

Anexo 27. Reporte Fotográfico.

Anexo 28. Resumen de Presupuesto.

Anexo 29. Presupuesto de Obra.

Anexo 30. Programa de Obra.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, se entenderá por:

Accesibilidad universal.- Conjunto de características/factores que debe disponer un entorno urbano, edificación, instalación deportiva, producto, servicio o medio de comunicación para ser utilizado en condiciones de comodidad, seguridad, movilidad personal independiente, particularmente para las personas con discapacidad física o sensorial y personas con movilidad limitada, garantizando el ejercicio de sus derechos eliminando así cualquier forma de discriminación o exclusión social, promoviendo la igualdad, con perspectiva de género.

Activación Física.- Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Análisis Técnico Deportivo.- Estudio que se elabora con la finalidad de fundar y motivar la toma de decisiones técnicas y la retroalimentación del proceso de entrenamiento. Dicho estudio establece objetivos mediante la elaboración de la proyección de resultados deportivos, analizando la información relacionada con las actividades ejecutadas en cada etapa del proceso de entrenamiento, así como del comportamiento y nivel de desarrollo de la disciplina deportiva en el ámbito nacional e internacional.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyo(s).- Recursos económicos, humanos, y/o materiales que la CONADE otorgará a personas físicas o morales para la realización de las actividades propias del Programa.

Asesoría Técnica.- Es la transferencia de conocimiento para el mejor desarrollo de una actividad, labor o trabajo, sobre cómo realizarla con el máximo de beneficios y la aplicación o ejecución mínima de esfuerzos o inversión, para mejorar las acciones interinstitucionales en beneficio de los campos específicos del deporte y la cultura física.

Asociaciones Deportivas Nacionales.- De conformidad con el artículo 51 de la Ley, son personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promuevan, difundan, practiquen o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos. Dichas Asociaciones se encuentran inscritas en el RENADE.

Avance físico y financiero.- Documento que elabora y remite el beneficiario, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa, una vez que sea radicado el recurso, el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Beca Económica Deportiva.- Apoyo de tipo económico otorgado de forma periódica a deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y formación hacia el alto rendimiento, que han obtenido resultados vigentes destacados en eventos nacionales e internacionales. Así como a entrenadores(as), equipo multidisciplinario y personal técnico participan de forma activa en la preparación de las/los deportistas.

Beneficiarias/os.- Personas físicas tales como deportistas, entrenadores(as), equipo multidisciplinario y personal técnico, del deporte convencional y del deporte adaptado involucradas en la práctica del deporte de Alto Rendimiento.

Personas morales tales como Entidades Federativas, Órganos de Cultura Física y Deporte y entidades de la APF, local, municipal, Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, Asociaciones Deportivas Nacionales y organismos afines dedicados al fomento, la promoción y/o el impulso de la cultura física y deporte que, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación son susceptibles de recibir apoyos del Programa, según sea el caso.

CEDEM.- Centros del Deporte Escolar y Municipal.

Ciclo Olímpico.- Período de cuatro años en el que se preparan a las y los deportistas que son candidatas(os) a participar en los Juegos Centroamericanos y del Caribe, Panamericanos y Olímpicos y Juegos Panamericanos, Juegos Panamericanos Juveniles y Olímpicos de la Juventud.

Ciclo Paralímpico.- Período de cuatro años en el que se preparan a las y los deportistas, que son candidatas(os) a participar en los Juegos Parapanamericanos, Paralímpicos, y Juegos Parapanamericanos Juveniles.

CLABE.- Clave Bancaria Estandarizada.

COI.- Comité Olímpico Internacional, es el organismo encargado de promover el olimpismo en el mundo y coordinar las actividades del movimiento olímpico.

COM.- Comité Olímpico Mexicano, A.C., asociación civil autónoma, cuya actividad es de utilidad pública; en virtud de que su objeto consiste fundamentalmente en fomentar, proteger y velar por el desarrollo del deporte y el movimiento olímpico.

CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, organismo público descentralizado de la APF, que es el conductor de la política nacional en materia de Cultura Física y del Deporte, con domicilio en la Ciudad de México.

CONDDE.- Consejo Nacional del Deporte de la Educación, A.C., organismo deportivo que promueve, fomenta y organiza la participación de las instituciones de educación superior públicas y privadas del país que tiene afiliadas en actividades de desarrollo del Deporte y la Cultura Física.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil.- El CONDDE, el Consejo Nacional para el Desarrollo del Deporte en la Educación Media Superior (CONADEMS) y el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Educación Física y el Deporte en la Educación Básica (CONDEBA).

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las/os beneficiarias/os, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

COPAME.- Comité Paralímpico Mexicano, A.C., organismo que tiene la facultad exclusiva para la representación del país en los Juegos Paralímpicos y en las competencias regionales, continentales y mundiales, así como la inscripción de las personas que integran las delegaciones deportivas nacionales a dichos eventos.

Cultura Física.- Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que el hombre ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo.

Deporte.- Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competencias.

Deporte adaptado.- Es toda actividad física, institucionalizada y reglamentada que, por medio de alguna modificación o adaptación, hace posible la práctica deportiva a personas que tienen cualquier tipo de discapacidad.

Deporte Convencional.- El orientado a la población que pertenece a selecciones y preselecciones nacionales.

Deporte de Alto Rendimiento.- El deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competencias y pruebas oficiales de carácter internacional.

Deporte Social.- El deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil tengan igualdad de oportunidades para participar en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación

Deportistas de Alto Rendimiento.- Deportistas que conforman preselecciones y selecciones nacionales que cuentan con los más altos resultados en los eventos deportivos del Ciclo Olímpico y Paralímpico, Campeonatos Mundiales y Evento Multideportivo de discapacidad mismos que conforman el Padrón de beneficiarios de la CONADE.

Deportistas en desarrollo hacia el Alto Rendimiento.- Deportistas que conforman las preselecciones y selecciones nacionales que, por sus resultados en diferentes eventos internacionales o nacionales, se les da un seguimiento técnico deportivo para proyectarlos en la participación rumbo a eventos internacionales. Mismos que conforman el Padrón de beneficiarios/as de la CONADE.

Deportistas en formación hacia el Alto Rendimiento.- Deportistas con resultado en Nacionales CONADE y Paranales CONADE, o por sus cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices observables por encima de la media, que se les da un seguimiento técnico deportivo con el objetivo de formarse a largo plazo como Deportistas de Alto Rendimiento.

Discriminación.- Se entenderá como toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

ENED.- Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos, institución educativa del tipo superior que depende de la CONADE, tiene como objetivo regular, en el ámbito de su competencia, la formación, capacitación, actualización y certificación de los recursos humanos que se desempeñan en las áreas de la cultura física y de deporte, así como promover programas de investigación con un alto nivel académico y acorde a las necesidades que demanda la sociedad.

Entidades Federativas.- Los 31 estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Entrenadoras/es.- Grupo de personas físicas profesionistas, especialistas o con experiencia reconocida en el campo del entrenamiento deportivo, con conocimientos generales en teoría y metodología del entrenamiento deportivo, que se dedican a la preparación, atención o seguimiento técnico deportivo, de los Deportistas de Alto Rendimiento, Deportistas en formación hacia el Alto Rendimiento y Deportistas en desarrollo hacia el Alto Rendimiento, tanto del deporte convencional como adaptado.

Equipo Multidisciplinario.- Personas físicas señalando de manera enunciativa mas no limitativa a las y los médicos, fisioterapeutas, quiroprácticos, médicos oficiales antidopaje, psicólogos, fisiatras, nutriólogos, biomecánicos, investigadores- docentes del deporte, especialistas en análisis técnico deportivo, especialistas deportivos responsables que coadyuvan en la preparación de las/los Deportistas de Alto Rendimiento, Deportistas en formación y Deportistas en desarrollo hacia el Alto Rendimiento. Para efectos de las definiciones consideradas en el clasificador por objeto del gasto, a estos se les considerarán dentro del concepto de entrenadores.

Estilos de vida saludables.- Resultado de una serie de hábitos que permiten un estado de completo bienestar físico, mental y social.

Estímulo deportivo.- Beneficio financiero que otorga la CONADE a deportistas y entrenadoras/es por la obtención de un resultado deportivo vigente sobresaliente por un evento a nivel internacional, con base en los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Eventos deportivos.- Actividades o competencias de carácter deportivo selectivo o masivo reglamentadas por los organismos deportivos competentes que pueden ser municipales, estatales, nacionales e internacionales, celebrados en territorio nacional o en el extranjero.

Eventos especiales.- Actividad(es) o competencia(s) deportiva(s), de carácter, local, regional, nacional o internacional, principalmente en territorio mexicano, que apoyen la promoción y el desarrollo del deporte en México, para lograr un alto impacto social y deportivo con el fin de integrar la participación de los Órganos de Cultura Física y Deporte, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines.

Eventos fundamentales.- Competencias de representación nacional en los Juegos Olímpicos, Paralímpicos, Olímpicos de la Juventud y en las competiciones multideportivas regionales, continentales o mundiales, convocadas por el COI, el IPC International Paralympic Committee, la Federación Internacional de Deportes para Atletas con Discapacidad Intelectual y el Comité Internacional de Deportes para Sordos (ICSD).

Gasto devengado.- El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Infraestructura deportiva.- Instalaciones creadas y equipadas para la práctica de actividades deportivas (de masificación y alto rendimiento), lúdicas y recreativas, derivadas de acciones de obra pública y/o de equipamiento deportivo.

Iniciación deportiva.- Proceso de enseñanza aprendizaje, estructurado y desarrollado sistemáticamente para la adquisición de conocimientos técnicos y reglamentarios de una disciplina deportiva de acuerdo con las etapas del desarrollo del ser humano.

Instancias de educación. – SEP y las Secretarías locales o su equivalente , e Instituciones Educación Superior.

IVA.- Impuesto al Valor Agregado.

LDFFFM.- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Ley.- Ley General de Cultura Física y Deporte.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Licitación.- Procedimientos a que se refieren los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 27 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Línea de Acción.- Conjunto de actividades específicas orientadas al cumplimiento del Programa.

Lineamientos.- Documentos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE.

Manual de Operación de CEDEM.- Documento normativo aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la CONADE vigente, publicado en la Normateca Interna, el cual está disponible para su consulta.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados, herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos y metas del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

MML.- Metodología del Marco Lógico, herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible, son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales, “No Dejar a Nadie Atrás”.

Organismos Afines.- Aquellas asociaciones civiles sin fines de lucro, cuyo propósito no se centra en la competencia deportiva, pero que tienen por objeto realizar actividades vinculadas con el deporte en general, dedicadas a la investigación, difusión, promoción, apoyo, fomento, estímulo y reconocimiento, tales como: el COM, el COPAME, el Instituto Nacional del Deporte de los Trabajadores (INDET), el CONDDE, el CONADEMS y el CONDEBA, entre otras.

Órganos de Cultura Física y Deporte.- Son los órganos que cada Entidad Federativa crea para que en coordinación con la CONADE promuevan, estimulen y fomenten el desarrollo de la Cultura Física y el Deporte en todo el país. Asimismo, son considerados como tales: el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el Instituto Politécnico Nacional (IPN) y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), dado los altos índices de participación deportiva con que cuentan, así como su vínculo con el desarrollo del deporte federado.

Órganos Fiscalizadores.- Organismos públicos que se ocupan de velar por el cumplimiento de la normativa y regulación vigente, tales como el Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Interno de Control en la CONADE, Auditores Externos (SHCP y Auditoría Superior de la Federación) así como los Órganos Locales de Control y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Padrón de beneficiarios de la CONADE.- Relación de deportistas, entrenadores, personal técnico y equipo multidisciplinario de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento que cubren los requisitos técnicos para formar parte de la Estrategia Deporte de Alto Rendimiento del deporte convencional y adaptado, implementado por la Dirección de Alto Rendimiento y autorizado por la Subdirección de Calidad para el Deporte de la CONADE, mismo que requiere actualización periódica.

PATDAR.- Programa de Apoyo Técnico al Deporte de Alto Rendimiento, documento elaborado y entregado anualmente por las Asociaciones Deportivas Nacionales, que integra la planeación de las actividades enfocadas a la participación de preselecciones y selecciones nacionales de deportistas de Alto Rendimiento y en Desarrollo hacia el Alto Rendimiento, en eventos del deporte convencional y adaptado del Ciclo Olímpico y Paralímpico. El documento contiene el calendario de eventos con base en el plan de trabajo de los/las entrenadores/as, así como la propuesta de entrenadores/as, deportistas y personal técnico.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

Personal Técnico.- Personas físicas señaladas de manera enunciativa más no limitativa a auxiliares de las y los entrenadores, guías, mecánicos, armeros, caballerangos, administrativos, con experiencia en el deporte que coadyuvan en la preparación de las/los deportistas de alto rendimiento y quienes se encuentran en desarrollo hacia el Alto Rendimiento. Para efectos de las definiciones consideradas en el clasificador por objeto del gasto, a dichas personas se les considerarán dentro del concepto de entrenadores.

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 sustantiva de género.

Premio Estatal del Deporte.- Estímulo otorgado a individuos, equipos, grupos, personas morales, organismos o instituciones, que por su actividad o desempeño contribuyen a acrecentar la proyección deportiva de su entidad a nivel nacional e internacional, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Convocatoria publicada por la CONADE en la página <https://www.gob.mx/conade/documentos/premio-nacional-de-deportes-y-premio-estatal-del-deporte-2023>.

Premio Nacional de Deportes.- Estímulo otorgado a quienes por su actuación y desempeño hayan resultado o sobresalido en el año en que se califica dentro del ámbito deportivo, en la modalidad: deporte no profesional; deporte profesional; deporte paralímpico; al entrenador; al juez-árbitro, por trayectoria destacada en el deporte mexicano, y por el fomento, protección o impulso de la práctica de los deportes, establecida en la Convocatoria publicada por la CONADE en la página <https://www.gob.mx/conade/documentos/premio-nacional-de-deportes-y-premio-estatal-del-deporte-2023>.

Premios.- Beneficio económico y/o en especie que se concederá a quienes por su actuación y desempeño hayan resaltado o sobresalido en el año que se califica dentro del ámbito deportivo. Se dividen en: Premio Nacional de Deportes y Premio Estatal del Deporte.

Preselecciones Nacionales.- Conjunto de deportistas que se encuentran en proceso de preparación rumbo a eventos internacionales oficiales y que, por medio de los resultados de una evaluación deportiva, o competencia se demuestra que están próximos a cumplir en su totalidad con el proceso selectivo para conformar las selecciones nacionales.

Programa.- Al presente Programa de Cultura Física y Deporte, con clave presupuestaria S269.

Programa de Mantenimiento para Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.- Documento elaborado y entregado por los solicitantes de apoyo, ya sean las Entidades Federativas, Municipios y/o las Demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, el cual consiste en la programación mensual de todos los insumos y herramientas necesarias que requieren las instalaciones deportivas para su buen funcionamiento, así como para estar en óptimas condiciones.

Programa de Operación para Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.- Documento elaborado y entregado por la persona moral, ya sean las Entidades Federativas, Municipios y/o las Demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, el cual consiste en la programación mensual de la plantilla del personal necesario (administrativo, entrenadoras/es, equipo multidisciplinario, etc.), para poder operar las instalaciones deportivas, cuyo costo estará a cargo del mismo cuando se haya otorgado el apoyo económico.

Promotor(a) de Actividad Física y Recreación.- Persona física que cuenta con los conocimientos y aptitudes para poder prestar sus servicios a los diferentes sectores de la población a través del movimiento y el desarrollo de las habilidades físico-motrices y perceptivo motrices.

Proyecto de infraestructura deportiva.- Se refiere a la documentación que conforma el expediente técnico de obra pública para la construcción y modernización (ampliación, rehabilitación, remozamiento, rescate, remodelación y mejoramiento de equipamiento) de las instalaciones deportivas, creadas y equipadas para la práctica de actividades deportivas (de masificación y alto rendimiento), lúdicas y recreativas, derivadas de acciones de obra pública y/o de equipamiento deportivo.

Reembolso.- Trámite administrativo que se realiza ante la SCD, que podrá realizar el/la beneficiario/a, en la estrategia Deporte de Alto Rendimiento para recuperar el gasto efectuado con recursos propios para la preparación y participación en competencias nacionales e internacionales o la erogación en eventos especiales o eventos fundamentales previamente autorizados por la SCD.

Registro Único del Deporte (RUD): Constancia documental de inscripción en el RENADE que contiene la clave única alfanumérica y dispositivos de seguridad otorgada al peticionario que cumple con los requisitos establecidos en la Ley y en el Reglamento, así como en los presentes Lineamientos.

Reglamento.- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

Reintegro.- Cuando la/el beneficiaria/o realiza a la TESOFE la restitución integra, de la cantidad no comprobada o no utilizada en los conceptos de gastos autorizados en los instrumentos jurídicos formalizados.

RENADE.- Registro Nacional de Cultura Física y Deporte. Es un sistema de registro de atletas, federaciones, asociaciones o sociedades estatales recreativo-deportivas, de la rehabilitación, cultura física, deporte, instalaciones y eventos deportivos a nivel nacional, con el objetivo de generar un acervo de información que soporte el planteamiento de estrategias para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO.- Las presentes Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte.

SA.- Subdirección de Administración de la CONADE.

SCD.- Subdirección de Calidad para el Deporte de la CONADE.

SCF.- Subdirección de Cultura Física de la CONADE.

SD.- Subdirección del Deporte de la CONADE.

Selecciones Nacionales.- Deportistas elegidos de manera oficial para integrar la representación del país en competencias internacionales del deporte convencional y adaptado, convocados por la respectiva Federación Internacional del Deporte o los organismos deportivos internacionales facultados para ello.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIIPP-G.- Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Es una herramienta de información y análisis de cobertura nacional que integra de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la APF.

SINADE.- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, de conformidad con la Ley y el Reglamento, es un órgano colegiado integrado por las Dependencias, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades, Asociaciones Deportivas Nacionales y Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil reconocidos por la Ley, que en sus respectivos ámbitos de actuación tienen como objetivo generar las acciones, financiamientos y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, así como para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales.

Solicitante.- Persona física o moral que de manera formal presenta la solicitud o escrito libre para participar en el proceso de selección de los apoyos que se otorgan mediante el Programa, siguiendo el procedimiento establecido en las presentes RO.

Solicitud. Petición formal (escrito libre para solicitar formar parte de los beneficios de las estrategias) de apoyos que presenta el solicitante.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Unidades Administrativas.- SCF, SCD, SD y SA.

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 4o., décimo tercer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce que toda persona tiene el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte, correspondiendo al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia, por lo que se debe garantizar a todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, la igualdad de oportunidades dentro de los programas de desarrollo que en la materia se implementen.

La Ley establece que la cultura física y el deporte, tienen entre otras finalidades generales, fomentar el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte como medio importante en la preservación de la salud, prevención de enfermedades, así como en la prevención del delito.

Para el Gobierno Federal la práctica de la actividad física y el deporte es una prioridad fundamental para elevar el nivel de bienestar social y cultural de las y los habitantes de nuestro país y construir una nación íntegra, siendo el deporte una de las expresiones culturales que más vinculan a los seres humanos. Resulta un entretenimiento no sólo para quienes participan sino también para las/los espectadoras/es y provoca la necesidad de vincularse dejando de lado razas, clases sociales o cualquier otra división, estimula la búsqueda del bien común, en este caso, para formar un equipo, competir e intentar ganar.

El Programa tiene como referente la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible por lo que, con sus acciones y apoyos, contribuirá, directa e indirectamente, a dos de los ODS, en el Objetivo 3 Salud y Bienestar. “Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos en todas las edades”, a través de la meta 3.4 “De aquí a 2030, reducir en un tercio la mortalidad prematura por enfermedades no transmisibles mediante la prevención y el tratamiento y promover la salud mental y el bienestar”, así como en el Objetivo 4 Educación de Calidad. “Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos”, por medio de las metas; 4.7 “De aquí a 2030, asegurar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y los estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad de género, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y la contribución de la cultura al desarrollo sostenible” y 4.a “Construir y adecuar instalaciones escolares que respondan a las necesidades de los niños y las personas discapacitadas y tengan en cuenta las cuestiones de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos”.

El Programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), en su Eje II. Política social en el rubro, “se impulsarán las prácticas deportivas en todas sus modalidades” y en su Eje III. Economía, apartado “El deporte es salud, cohesión social y orgullo nacional”, ya que sus acciones están encaminadas a la atención de sus tres rubros: “1. Es una prioridad la activación física”; “2. El deporte para todos” y “3. Apoyo al deporte de alto rendimiento con transparencia”; al Programa Sectorial de Educación 2020-2024, en su Objetivo prioritario 5 “Garantizar el derecho a la cultura física y a la práctica del deporte de la población en México con énfasis en la integración de las comunidades escolares, la inclusión social y la promoción de estilos de vida saludables”, mediante las Estrategias prioritarias; 5.2 “Promover la participación de todos los grupos sociales en los programas de cultura física y deporte, priorizando a los grupos en situación de vulnerabilidad para propiciar la cohesión social”, a través de las acciones puntuales 5.2.1 a la 5.2.8, 5.3 “Promover la cultura física como medio para alcanzar el bienestar, a partir de la práctica de actividades físicas regulares”, a través de las acciones puntuales 5.3.1 a la 5.3.8 y 5.4 “Impulsar proyectos deportivos de alto rendimiento en las disciplinas olímpicas y no olímpicas, que propicien la consolidación y continuidad del talento deportivo”, a través de las acciones puntuales 5.4.1 a la 5.4.9, así como con el Programa Institucional 2021-2024 de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, derivado del PND, en el que cuenta con contribución directa en los 6 objetivos prioritarios descritos en el programa: 1.- Mejorar las condiciones de coordinación y comunicación con los miembros del SINADE, para promover, fomentar y estimular la cultura física y el deporte. 2.- Incrementar la calidad y cantidad de los servicios de formación, acreditación, capacitación, certificación, investigación y difusión para contribuir al aumento, actualización y mejoramiento de los profesionales especialistas en cultura física y el deporte. 3.- Fomentar la práctica regular de actividades físicas, deportivas y recreativas, coadyuvando a la disminución del porcentaje de sedentarismo en la población. 4.- Promover la práctica del deporte de manera sistemática e incluyente desde la iniciación hasta la competencia deportiva de la población, principalmente en niñas, niños, adolescentes y jóvenes, como una herramienta para contribuir al desarrollo deportivo del país. 5.- Incorporar a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la formación hacia el deporte de alto rendimiento, a través de procesos de identificación, desarrollo y seguimiento técnico a partir de la participación en eventos multideportivos nacionales. 6.- Mejorar los resultados en las participaciones de las y los deportistas de alto rendimiento en eventos del ciclo olímpico, paralímpico y campeonatos mundiales del deporte convencional y adaptado, a través de procesos de preparación, servicios médicos y asistenciales, así como apoyos económicos

Entre los problemas o insuficiencias más importantes que presenta el sistema deportivo mexicano, se encuentra la falta de hábitos de práctica deportiva y elevado nivel de sedentarismo de la población, asociado a un porcentaje muy bajo de educación física efectiva en el sistema educativo nacional; el escaso desarrollo en la intervención de los Municipios en el deporte; la limitada capacitación de las/los responsables – voluntarios/os y profesionales– del referido sistema deportivo; los resultados deportivos de México en el contexto internacional inferiores a su potencial como país, entre otros.

Por medio del fomento se permitirá que la mayoría de la población tenga acceso a la práctica de actividades físicas y deportivas en instalaciones adecuadas, con la asesoría de personal capacitado; de igual forma se contempla la necesidad de superar obstáculos que limitan la práctica de la actividad física y el deporte en las escuelas.

De acuerdo con la información reportada por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en el Módulo de Práctica Deportiva y Ejercicio Físico (MOPRADEF), como fuente de información publicada en <https://www.inegi.org.mx/programas/moprade/>, tenemos que el hábito por la actividad física y la práctica deportiva en la vida diaria de las/los mexicanas/os, según las estadísticas en el año 2021 muestran que 60.4% de la población mexicana de 18 años y más en áreas urbanas es inactiva físicamente, siendo esta cifra más baja que la reportada en 2020 (61.1%). Asimismo, los datos reportados en 2021 muestran que la distribución porcentual de la población femenina inactiva es del 66.7%, mientras que de la población masculina es del 53.3%. Sin duda, estos niveles de inactividad física tienen repercusiones muy importantes para la calidad de vida de las/los mexicanas/os. Por el contrario del 39.6% que se considera activo físicamente.

Las presentes RO se encuentran en el marco de lo establecido en el “Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales”, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, la CONADE verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Activar físicamente a la población mexicana de 6 años y más, a través de la Estrategia Cultura Física, la Estrategia Deporte y la Estrategia Deporte de Alto Rendimiento, que implementa la CONADE sin discriminación y en coordinación con los Órganos de Cultura Física y Deporte, Entidades Federativas, Municipios, Demarcaciones Territoriales para el caso de la Ciudad de México, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines miembros del SINADE.

2.2. Específicos

- Fomentar el desarrollo de la Cultura Física, a través de eventos masivos coordinados por la línea de acción de activación física, para promover la práctica de actividades físicas, de recreación y pre-deportivas en la población, de forma regular, organizada, sistemática e incluyente.
- Atender espacios activos para el desarrollo integral e inclusión social de actividades físicas, deportivas y recreativas a través de la línea de acción de activación física.
- Beneficiar a los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México con acciones de los CEDEM, en los que se promueve y fomenta la práctica regular y sistemática del deporte social.
- Fomentar el deporte social y el deporte de representación, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a los Órganos de Cultura Física y Deporte, para la participación de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en eventos deportivos nacionales, que promuevan la cultura física y el surgimiento de nuevos valores deportivos.
- Otorgar apoyos a Deportistas de Alto Rendimiento, Deportistas en desarrollo hacia el Alto Rendimiento, Deportistas en formación hacia el Alto Rendimiento, Entrenadores(as), Personal técnico y Equipo multidisciplinario, del Deporte Convencional y del Deporte adaptado, para los programas de preparación y la participación en Eventos fundamentales.
- Otorgar becas económicas deportivas, estímulos deportivos y premios a Deportistas de Alto Rendimiento, Deportistas en Desarrollo hacia el Alto Rendimiento y Deportistas en Formación hacia el Alto Rendimiento, así como a Entrenadores(as), Equipo Multidisciplinario y Personal Técnico, que se dedican a la preparación, atención y/o seguimiento técnico deportivo, de las/los Deportistas en formación hacia el Alto Rendimiento, y las/los Deportistas en desarrollo hacia el Alto Rendimiento y Deportistas de Alto Rendimiento del Deporte Convencional y del Deporte Adaptado.

- Fomentar la ejecución de las acciones y eventos deportivos de las Asociaciones Deportivas Nacionales, cuyas disciplinas no forman parte del Programa Olímpico y de las acciones que los Organismos Afines establecen en sus planes de trabajo, a fin de contribuir al cumplimiento de sus estrategias y objeto social, mediante asesoramiento y el otorgamiento de apoyos económicos.
- Apoyar económicamente a las y los integrantes del SINADE para la realización y/o participación en eventos deportivos especiales de carácter, local, regional, nacional o internacional, principalmente en territorio mexicano, a fin de contribuir al desarrollo del deporte y la cultura física del país.
- Impulsar la Infraestructura deportiva, a través de apoyos económicos para la construcción y modernización (ampliación, rehabilitación, remozamiento, rescate, remodelación y mejoramiento de equipamiento) de las instalaciones deportivas orientadas a la práctica del deporte en la población.
- Incrementar el personal que posea el perfil necesario para asegurar el desarrollo de la Cultura Física y el Deporte en el país, mediante acciones de formación, capacitación, certificación e investigación en el deporte.

Las estrategias del Programa son:

A. Estrategia Cultura Física

Líneas de acción operadas por la SCF

a. Activación Física

Fomentar el desarrollo de la Cultura Física en todos los grupos sociales, a través de la concientización y la práctica regular, organizada, sistemática e incluyente de actividades físicas, recreativas y pre-deportivas que favorezcan la disminución de los porcentajes de sobrepeso, obesidad y sedentarismo, así como el desarrollo de las capacidades físicas de la población, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines bajo las siguientes modalidades:

1.- "Activación Física Escolar".- Contribuir, para la creación de una cultura física que oriente a niñas, niños, adolescentes y jóvenes a partir de los seis años de escuelas públicas y particulares, a la práctica regular, organizada, sistemática e incluyente de la actividad física, recreativa y pre-deportiva con el objeto de generar estilos de vida saludables y de esta forma disminuir los factores que provocan el desarrollo de enfermedades no transmisibles propiciando una mejora en las capacidades y habilidades físicas. Así como promover la capacitación de promotoras/es de actividad física y recreación encargadas/os de implementar la operación para el desarrollo de la modalidad.

2.- "Activación Física Laboral".- Promover entre las/los trabajadoras/es de la APF, Administración Pública Local, Municipios, Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México y del sector privado, la práctica regular de la actividad física, recreativa y pre-deportiva dentro y fuera de su horario laboral, así como la participación en eventos masivos de activación física para la integración social, participación en foros y capacitaciones relacionadas con el cuidado y conservación de la salud física que contribuya a un mejor rendimiento laboral.

3.- "Activación Física en Tu Zona".- Promover en la población en general a partir de los 6 años, la práctica de las actividades físicas, recreativas y pre-deportivas en los espacios públicos de su comunidad (parques, jardines, canchas deportivas, centros de salud comunitarios, gimnasios al aire libre), orientadas al fomento del cuidado de la salud física y la integración social, brindando capacitación de promotoras/es de actividad física y recreación para su desarrollo.

4.- "Activación Física Masiva".- Propiciar la realización de eventos masivos en espacios públicos, que permitan generar adherencia a la práctica regular, organizada, sistemática e incluyente de actividad física, recreativa y pre-deportiva en la población, fomentando la adopción de hábitos saludables y la promoción de sus beneficios.

b. CEDEM

Contribuir al fomento de la práctica del deporte social de manera sistemática e incluyente que permita desarrollar hábitos saludables en la población, aprovechando los espacios deportivos, dotándolos con material deportivo adecuado, impulsando la iniciación, la competencia, el bienestar y la cohesión social, para lo cual se capacitará al personal encargado de la conducción de las diferentes disciplinas deportivas, favoreciendo la inclusión y la igualdad de oportunidades entre los diversos sectores de la población, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a los Órganos de Cultura Física y Deporte, Municipios, Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México y Organismos Afines; de conformidad con las siguientes modalidades:

1.- Deporte para todos.- Se fomenta la práctica regular, sistemática e incluyente del deporte a través de actividades deportivas como: torneos, campamentos, eventos y expos que impulsen la integración, valores y el uso positivo del tiempo libre, contribuyendo a que más niñas, niños, adolescentes y jóvenes adopten hábitos en la práctica de alguna disciplina deportiva, orientados con personal capacitado con el fin de detonar la masificación en los diferentes tipos de centros deportivos dirigidos a los diversos sectores de población como: Indígenas, Personas con Discapacidad, Jóvenes Sujetos al Sistema de Justicia Penal para Adolescentes, Adultos Mayores, estudiantil, entre otros.

2.- Deporte de Iniciación y Formación.- Promueve sistemáticamente la iniciación deportiva, principalmente en niñas, niños adolescentes y jóvenes, orientándolos en su formación física, psicológica y motriz de alguna disciplina deportiva, bajo una metodología técnica especializada que contribuya al desarrollo de hábitos deportivos y detección temprana de habilidades, favoreciendo su desempeño competitivo.

Por lo anterior esta línea de acción, realizará anualmente una Reunión Técnica Nacional de CEDEM, que incluirá ambas modalidades con la finalidad de dar a conocer a las/los beneficiarios/as la información necesaria para la adecuada operación, desarrollando temas como: normatividad vigente, sinergias con Instituciones Públicas y Privadas, implementación de proyectos, actualizaciones al "Manual de Operación de CEDEM", procesos de comprobación a través del sistema electrónico que aplique, así como estrategias a seguir para el fortalecimiento de la práctica deportiva regular e incluyente.

c. Eventos deportivos nacionales

Fomentar entre las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, la práctica sistemática del deporte que promuevan la cultura física y el surgimiento de nuevos valores deportivos, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a los Órganos de Cultura Física y Deporte, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines, para la realización de competencias deportivas a nivel nacional y sus procesos clasificatorios.

B. Estrategia Deporte de Alto Rendimiento

Líneas de acción operadas por la SCD

d. DEPORTE DE ALTO RENDIMIENTO

Promover, estimular y fomentar la identificación, desarrollo y preparación de Deportistas de Alto Rendimiento, Deportistas en Desarrollo hacia el Alto Rendimiento y Deportistas en Formación hacia el Alto Rendimiento, tanto en el deporte convencional como en el adaptado para la obtención de los más altos resultados en eventos fundamentales, mediante la aportación de apoyos a través de lo siguiente:

1.- Becas económicas deportivas a Deportistas de Alto Rendimiento, Deportista en Desarrollo hacia el Alto Rendimiento y Deportistas en Formación hacia el Alto Rendimiento, tanto para el deporte convencional como para el deporte adaptado: Apoyo de tipo económico que se otorgará de manera periódica y directa a Deportistas con base en los criterios señalados en el Anexo 4 y requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.

2.- Becas económicas deportivas a entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico: Apoyo de tipo económico que se otorgará de manera periódica y directa a aquellos entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico; que participen en la preparación, atención y/o seguimiento técnico deportivo de las/los Deportistas de Alto Rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento, tanto para el deporte convencional como para el deporte adaptado, con base en los criterios señalados en el Anexo 7 y requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.

3.- Apoyos para la preparación y participación en competencias nacionales e internacionales: Apoyo de tipo económico para deportistas de Alto Rendimiento, deportistas en desarrollo hacia el Alto Rendimiento, entrenadores(as), equipo multidisciplinario y personal técnico, tales como: gastos de transportación; alimentación, hospedaje y demás gastos inherentes al evento; vestuario, calzado deportivo, material deportivo, médico e informático especializado; gestión y trámites administrativos, así como todo lo estrictamente indispensable para su preparación y participación tomando en cuenta la disciplina, sede, fecha y actividad a realizar;

4.- Apoyo de tipo económico a Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines: Apoyo de tipo económico para el PATDAR: preparación y participación en competencias nacionales e internacionales para deportistas de alto rendimiento; así como para la participación en Eventos fundamentales, la organización de Eventos Espaciales que incluyen gastos de participación de los equipos representativos nacionales y para la erogación en bienes y servicios destinados a la realización de actividades relacionadas con la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física. Para el caso del COM que atiende a Deportistas de Alto Rendimiento en sus programas de preparación proporcionando alimentación, hospedaje y mantenimiento de instalaciones.

5.- Estímulos deportivos, y Premios a las/los deportistas, entrenadores/as, organismos e instituciones: Apoyo de tipo económico para reconocer la obtención de un resultado deportivo sobresaliente en una competencia a nivel internacional, a las/los deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y formación hacia el alto rendimiento, a sus entrenadores tanto en el deporte convencional como en el adaptado; así como a las personas físicas y morales referidas en el artículo 48 y 115 de la Ley, por contribuir al desarrollo de la cultura física y el deporte nacional. En el caso de los Estímulo Deportivos se da con base en los criterios señalados en el Anexo 4.

C. Estrategia Deporte

Líneas de acción operadas por la SD

e. Apoyo a las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines

Se otorgarán apoyos para eventos especiales, programa anual de trabajo y/o asesoría técnica, según sea el caso, tanto para la consecución de sus programas operativos anuales, como para la realización de eventos deportivos, dentro del marco de su objeto social, con el propósito de ofrecer un mayor número de alternativas para la práctica deportiva, además de coadyuvar con la inclusión al deporte de iniciación, formación y competencia.

f. Apoyo a Órganos de Cultura Física y Deporte

Se otorgarán apoyos para eventos especiales, programas anuales de trabajo y/o asesoría técnica, según sea el caso, para la consecución de los proyectos convenidos con la CONADE, para la realización de acciones y eventos especiales, con el propósito de ofrecer un mayor número de alternativas para la práctica deportiva y coadyuvar con la inclusión al deporte de iniciación, formación y competencia.

g. Promoción y Fomento de la Cultura Física y el Deporte

Convocar al SINADE para proponer planes y programas que contribuyan a fomentar, promover y estimular el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, considerando el pleno reconocimiento a la equidad e igualdad hacia las personas con discapacidad y en coordinación con los tres órdenes de gobierno, de ser posible, vincular la ejecución de las políticas que orienten el fomento y desarrollo del deporte en el país.

h. Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo

Con el propósito de construir y modernizar (ampliación, rehabilitación, remozamiento, rescate, remodelación y mejoramiento de equipamiento) para la práctica del deporte y el de alto rendimiento, se cuenta con la línea de acción referente a apoyos para los siguientes organismos miembros del SINADE: Dependencias, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil, reconocidos por la Ley.

i. Formación, capacitación, actualización, certificación e investigación:

Contribuir a que haya más y mejores profesionistas de las ciencias del deporte (licenciadas/os en entrenamiento deportivo y maestras/os en ciencias del deporte), técnicas/os del deporte (instructoras/es, entrenadoras/es, jueces, árbitros, gestoras/es y todas aquellas personas que realicen una función laboral en el ámbito del deporte) e investigadoras/es y académicas/os requeridos para el desarrollo óptimo de la actividad física y el deporte en el país, a través de la ENED.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura a nivel nacional.

3.2. Población objetivo

Es la población mexicana de 6 años y más sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias o estado civil, a través de las personas físicas (deportistas de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico) y morales (Entidades Federativas, Órganos de Cultura Física y Deporte, Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, dependencias y entidades de la APF y Estatal, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines) dedicadas al fomento, la promoción y/o el impulso de la Cultura Física y el Deporte, que cumplan con los requisitos que se establecen en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.

3.3. Beneficiarios/as**3.3.1. Requisitos****Requisitos generales**

Para acceder a los apoyos que brinda el Programa, las/los representantes de las personas beneficiarias solicitantes deberán dirigirse a la SCF, SCD y SD, y cumplir con los siguientes requisitos generales:

Requisitos	Líneas de acción								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Escrito libre de incorporación a la Estrategia Cultura Física o sus Líneas de acción en el que manifiesten los motivos y/u objetivos que esperan alcanzar. Deberá ser remitido por medios electrónicos o de manera física a la SCF.	X	X							
Mediante oficio se deberá remitir la documentación correspondiente al alta o ratificación de la cuenta bancaria productiva específica, aperturada para la transferencia de los recursos que otorga el Programa. Asimismo, deberá notificar la cuenta bancaria productiva específica, en la que se ejecutará el recurso.	X	X	X	X	X	X		X	X
Solicitud a través de un escrito libre que indique las generalidades del evento, actividad o acciones a apoyar, mismas que deberán estar orientadas al desarrollo del Deporte y la Cultura Física.					X	X			X
*Copia de la RUD vigente.				X	X				
Anualmente las Asociaciones Deportivas Nacionales, COM y COPAME deberán presentar el PATDAR.				X					
Presentar su programa anual de trabajo, el cual deberá considerar el análisis para la implementación de la Línea de acción de activación física	X								
Presentar el Programa Anual de Trabajo, establecido en el Manual de Operación de CEDEM. Esto aplica para las/os beneficiarias/os que operaron en el ejercicio fiscal anterior.		X							
Apegarse a lo establecido en el Manual de Operación de CEDEM.		X							
Los Órganos de Cultura Física y Deporte, Asociaciones Deportivas Nacionales y/u Organismos Afines que deseen participar como Sede de la etapa Final Nacional y sus procesos de clasificación en alguno de los eventos deportivos nacionales, deberán informar por escrito a la SCF y enviar un proyecto de candidatura de sede que cumpla con lo establecido en la "Guía para proyecto de candidatura de Sede" misma que será enviada a las/los interesados/as una vez recibida la solicitud. Cabe destacar que las solicitudes también se realizarán a través del Sistema Integral de Comprobación de Recursos una vez elegida sede del evento.			X						
Suscribir y formalizar el convenio que corresponda Anexos 13, 14, 14.1, 15, 16, y 17 de las presentes RO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Para la comprobación de los recursos federales, deberán cumplir con los Lineamientos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Para efectos de comprobación de preferencia uso del sistema de comprobación que la CONADE implemente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X
*Requisito para beneficiarias/os que reciban por primera vez el recurso o hayan dejado de serlo por 1 año o más.									

Requisitos específicos para la línea de acción d)

Las personas físicas y morales según corresponda, deberán de cumplir con lo siguiente:

d) 1. Becas económicas deportivas a Deportistas de Alto Rendimiento, Deportista en Desarrollo hacia el Alto Rendimiento y Deportistas en Formación hacia el Alto Rendimiento, tanto para el deporte convencional como para el deporte adaptado.

- Ser preseleccionado, seleccionado nacional, o con resultados en competencias nacionales o internacionales, o que haya obtenido el primer lugar en el evento "Nacionales CONADE" o en "Paranacionales CONADE". en la categoría indicada en la convocatoria oficial del evento de que se trate y previo al análisis técnico deportivo. Conforme a los criterios técnicos señalados en el Anexo 4;
- Solicitud de beca económica deportiva mediante escrito libre dirigido a la SCD, emitido por el titular de la Asociación Deportiva Nacional, Órgano de Cultura Física y Deporte, Organismo Afín o por la Dirección de Alto Rendimiento de la SCD, según corresponda, mismo que deberá contener nombre completo del solicitante y disciplina;
- Llenar de manera electrónica la Solicitud o propuesta de Beca económica Deportiva CONADE (Anexo 18), en la siguiente dirección electrónica <http://formulariobecas.conade.gob.mx>; presentarla impresa con firma autógrafa del deportista y entregar a la SCD;
- Documento oficial emitido por el Comité organizador del evento, en donde se señale el resultado deportivo del deportista que solicita la beca;
- Copia simple de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua, luz) no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación y que indique el Código Postal (C.P.);
- Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía, para el caso de menores de edad pasaporte o copia de credencial escolar vigente, por ambas caras, legible o constancia de estudios con fotografía;
- Copia simple de Clave Única de Registro de Población (CURP), y
- Copia del Estado de cuenta bancaria nacional, actualizada con CLABE, no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación.

d) 2. Beca económica deportiva a entrenadores, equipo multidisciplinario y personal de apoyo técnico:

- Solicitud de beca económica deportiva mediante escrito libre dirigido a la SCD, emitido por los titulares de la Asociación Deportiva Nacional, por la Dirección de Alto Rendimiento o por la Dirección de Medicina y Ciencias aplicadas de la SCD según corresponda, que deberá contener nombre completo, perfil, justificando los motivos para ser susceptible del apoyo. Para entrenadores(as) de deportistas en formación hacia el alto rendimiento podrá ser por el Órgano de Cultura Física y Deporte u Organismo Afín o por la Dirección de Alto Rendimiento de la SCD;
- Cumplir con los Criterios de asignación de beca económica deportiva para entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico señalados en el Anexo 7 de las presentes RO;
- Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía;
- Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP);
- Copia simple del Estado de cuenta bancaria nacional actualizada con CLABE, no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación;
- Copia simple de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua, luz) no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación y que indique el C.P.;
- Base de datos de deportistas atendidos de conformidad al Anexo 11. Con excepción del grupo multidisciplinario;
- Currículum Vitae, de conformidad con el Anexo 25;
- Plan de trabajo conforme a los solicitados en el Anexo 22 (sólo aplica para entrenadores(as) de deportistas de alto rendimiento y en desarrollo hacia el Alto Rendimiento, no aplica para equipo multidisciplinario ni personal técnico), y
- Para el caso de personas extranjeras, deberán acreditar su legal residencia en el país con su documento migratorio vigente, así como con la presentación de sus documentos de su formación profesional, debidamente apostillados.

d) 3. Apoyos para la preparación y participación en competencias nacionales e internacionales:

- Solicitud de apoyo mediante escrito libre dirigido a la SCD, emitido por las/los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte u Organismos Afines, entrenadores(as), equipo multidisciplinario o deportistas; que deberá contener: justificación técnica, nombre, fecha y sede de la actividad, temporalidad del evento, monto del apoyo total y monto por concepto de apoyo, participantes y la función que realizarán, así como su correo electrónico y número telefónico;
- Para el caso de material deportivo, médico e informático especializado y vestuario deportivo el escrito contendrá justificación y especificaciones técnicas, clasificación en perecedero y no perecedero, cantidad, precio unitario y total y la procedencia nacional, extranjero o de exclusividad, y lugar de ubicación;
- Convocatoria oficial o invitación o justificación técnica emitida por la Asociación Deportiva Nacional;
- Estado de cuenta bancaria nacional actualizada con CLABE, no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación. Para personas morales será necesario estado de cuenta bancaria productiva;
- Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía y firma, legible;
- Copia simple de Constancia de Situación Fiscal;
- Copia simple de CURP;
- Copia simple de comprobante de domicilio (teléfono, predio, agua, luz) no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación y que indique el C.P.;
- Llenar la Solicitud de Registro de Beneficiarios y Cuentas Bancarias en el Catálogo de Beneficiarios, proporcionado por la SCD, y
- Observar la normatividad aplicable para el caso de adquisiciones y servicios.

En el caso de que la SCD autorice la solicitud de apoyo como reembolso para la preparación y participación en competencias nacionales e internacionales, las/los beneficiarios/as solicitantes deberán de presentar a la SCD, además de la documentación señalada en las viñetas que anteceden del presente inciso d) 3, según corresponda a cada caso, los comprobantes originales de los gastos realizados, conforme a los conceptos previamente autorizados por la SCD, en términos de los Lineamientos.

d) 4. Apoyo de tipo económico a Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines:**Para Eventos especiales:**

- Solicitud de apoyo mediante escrito libre dirigido a la SCD, emitido por las/los titulares de la Asociación Deportiva Nacional, Órgano de Cultura Física y Deporte u Organismo Afín que contenga generalidades de la actividad, evento o acciones a apoyar: nombre, fecha y sede, mismas que deberán estar orientadas a la promoción y desarrollo del Deporte de Alto Rendimiento;
- Proyecto de planeación el cual, contendrá la justificación técnica del evento, el desglose de gastos total y por rubros, población objetivo (relación numérica por función y por género en el caso de deportistas), metas del evento,
- Presentar la convocatoria del evento, y
- Observar la normatividad aplicable para el caso de adquisiciones y servicios.

Para Eventos fundamentales:

- Solicitud de apoyo mediante escrito libre dirigido a la SCD emitido por las/los titulares del COM, COPAME o Asociación Deportiva Nacional, que contenga generalidades de la actividad: nombre, sede, fecha del evento o acciones para apoyar, mismas que deberán estar orientadas a la participación de la Delegación Mexicana en eventos fundamentales del deporte convencional y adaptado, así como el desglose de gastos, el periodo de apoyo y el motivo de la solicitud, y
- Para material deportivo, médico e informático especializado y vestuario deportivo el escrito contendrá justificación y especificaciones técnicas, clasificación en perecedero y no perecedero, cantidad, precio unitario y total y la procedencia nacional, extranjero o de exclusividad, y lugar de ubicación;
- Convocatoria oficial del evento o invitación o justificación técnica por parte del entrenador;

- Estado de cuenta bancaria productiva nacional actualizada con CLABE, no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación y
- Observar la normatividad aplicable para el caso de adquisiciones y servicios.

Para erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades relacionadas con la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y deporte:

- Solicitud de apoyo mediante escrito libre dirigido a la SCD, emitido con firma autógrafa de las/los titulares de COM o COPAME o Asociación Deportiva Nacional, que contenga generalidades, el desglose de gastos, el período del apoyo y motivo de la solicitud.

En el caso de que la SCD autorice la solicitud de apoyo como reembolso para Eventos especiales, Eventos fundamentales y el Programa de Apoyo Técnico al Deporte de Alto Rendimiento, las/los beneficiarios/as solicitantes deberán de presentar a la SCD, además de la documentación señalada en las viñetas que anteceden, según corresponda a cada caso, los comprobantes originales de los gastos realizados efectuado con recursos propios, conforme a los conceptos previamente autorizados por la Dirección de Alto Rendimiento de la SCD, en términos de los Lineamientos.

d) 5. Estímulos deportivos, y Premios a las/los deportistas, entrenadores/as, organismos e instituciones:

Estímulos deportivos.

Deportista y Entrenador responsable:

- Solicitud de apoyo mediante escrito libre dirigido a la SCD, emitido por las/los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales para proponer a las/los candidatos/as para recibir estímulos del año en curso;
- Presentar el Formato de propuesta para el otorgamiento de estímulo deportivo conforme el Anexo 5;
- Resultado oficial, memoria o página web, del evento que avale estar ubicados entre el primer y tercer lugar de los eventos Juegos Olímpicos, Paralímpicos, Juegos Olímpicos de la Juventud y en las competiciones multideportivas regionales, continentales o mundiales, avaladas por el COI, por el Comité Paralímpico Internacional, Federación Internacional de Deportes para Atletas con Discapacidad Intelectual, Comité Internacional de Deportes para Sordos (ICSD), Federación Internacional de Deportes para Ciegos", Organización Internacional de Natación para personas con Síndrome de Down y Unión deportiva para atletas con Síndrome de Down;
- Copia simple de identificación oficial vigente, para el caso de menores de edad copia de credencial escolar vigente y/o pasaporte, por ambas caras, legible o constancia de estudios con fotografía, y
- Estado de cuenta bancaria nacional actualizada con CLABE, no mayor a tres meses de antigüedad a su fecha de presentación.

Premios:

- Las/los candidatas/os al Premio Estatal del Deporte y Premio Nacional de Deportes deberán cumplir con lo establecido en las convocatorias respectivas, que serán publicadas en el segundo semestre del ejercicio fiscal 2023, las cuales podrán ser consultadas a través del portal de la CONADE <https://www.gob.mx/conade/> así como a lo establecido en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

Requisitos específicos para la línea de acción h)

Las personas morales solicitantes de la línea de acción h), además de los requisitos generales previamente señalados, deberán presentar ante la SD, en una carpeta tamaño carta, con herraje tipo registrador, de pasta dura, la siguiente documentación:

- Solicitud de apoyo para obra pública o equipamiento deportivo, mediante formato establecido por la SD (Anexo 20), debidamente sellado y firmado por las/los titulares del poder ejecutivo de las Entidades Federativas o a quien ésta/e designe para tal fin, Órganos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la APF, Entidades Federativas, Municipios y Demarcaciones Territoriales en el caso de la Ciudad de México que lo solicite;

- El registro de proyectos se hará mediante el formato establecido en el Anexo 8 (Formato de Registro de Proyecto), ante la SD. En caso de proyectos en la modalidad de coinversión federal-estatal-municipal, -Ciudad de México o sus Demarcaciones Territoriales-, se deberá establecer el monto y la calendarización de éste, y
- Documentos jurídicos que acrediten la propiedad o posesión de un predio, mediante escritura pública a favor de la instancia federal, estatal, municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México, debidamente protocolizada ante Notario Público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o equivalente; o inscripción ante el Registro Agrario Nacional o Título de Propiedad, o en su caso los derechos otorgados por la instancia federal, las entidades federativas, municipales o demarcación territorial de la Ciudad de México, de quien pueda disponer legalmente del mismo; Certificado de libertad de existencia o inexistencia de gravamen en original, con una vigencia no mayor a seis meses, previos a la presentación de los mismos. Dicho predio deberá contar con las dimensiones y características necesarias de acuerdo al proyecto presentado que se pretenda llevar a cabo.
- Contar con los servicios públicos necesarios, como toma domiciliaria (agua potable), drenaje y alcantarillado, y acometida de luz adecuada y suficiente para el debido funcionamiento, de la instalación deportiva propuesta; en caso de no contar con algún servicio, demostrar mediante los documentos respectivos que está en trámite la obtención de dicho servicio. Así mismo el solicitante deberá tomar en cuenta las vialidades y servicio de transporte, para garantizar una adecuada accesibilidad; misma que se acreditará mediante formato establecido por la SD (Anexo 20), bajo protesta de decir verdad y en caso de estar algún servicio en trámite anexar la documentación que así lo acredite.
- Presentar en original la justificación Anexo 19, que deberá apegarse a los puntos requeridos en el mismo, firmada y sellada por las/los titulares del poder ejecutivo de las Entidades Federativas o a quien ésta/e designe para tal fin, Órganos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la APF, locales, Municipales y de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México mediante la cual se expongan de manera fehaciente las razones del por qué se elige el Proyecto de infraestructura deportiva a apoyar y la problemática a resolver con su ejecución, además de mencionar cómo se resolvería dicha situación con la realización del proyecto.
- Incluir el método de cálculo mediante el cual se determine el número de beneficiarias/os para el proyecto propuesto Anexo 21.
- Presentar el Programa de Operación para Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo, el cual consiste en la programación mensual de la plantilla del personal necesario (administrativo, entrenadoras/es, equipo multidisciplinario, etc.), para poder operar las instalaciones deportivas, cuyo costo estará a cargo del beneficiario cuando se haya otorgado el apoyo económico además el solicitante deberá manifestar que cuenta con los recursos económicos necesarios para solventar este rubro Anexo 19.
- Presentar el Programa de Mantenimiento Anual de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo el cual consiste en la programación mensual de todos los insumos y herramientas necesarias que requieren las instalaciones deportivas para su buen funcionamiento, así como para estar en óptimas condiciones, además el solicitante deberá manifestar que cuenta con los recursos económicos necesarios para solventar este rubro; Anexo 19.
- El expediente técnico de los proyectos de infraestructura deportiva, el cual deberá contener: solicitud de recursos Anexo 20, formato de registro de proyectos Anexo 8, croquis de localización Anexo 26 (Macrolocalización, Microlocalización y su georreferencia específica del predio de que se trate) asentando de manera precisa nombre de las calles circundantes, predios colindantes, nombre de la colonia o localidad de que se trate, código postal, deberá ser el mismo domicilio establecido en la acreditación de la propiedad correspondiente, reporte fotográfico Anexo 27 con no menos de 8 fotografías en color, nítidas y enfocadas al sitio o espacios donde se desarrollará dicho proyecto, resumen de presupuesto más el IVA correspondiente Anexo 28 presupuesto de obra elaborado con precios unitarios vigentes más el IVA correspondiente Anexo 29, , programa de obra Anexo 30 y proyecto ejecutivo (plano de conjunto, planos arquitectónicos –plantas, fachadas, cortes y detalles constructivos-, estructurales, instalaciones, acabados, espacios, equipamientos, entre otros).
- El proyecto ejecutivo que forma parte integral del expediente técnico, deberá considerar ineludiblemente en el diseño arquitectónico que contemple en todas las áreas la accesibilidad universal y los equipamientos necesarios para personas con discapacidad, con base en la normativa aplicable.

- Para la elaboración del expediente técnico se pone a disposición de las/los solicitantes los formatos de este en la página: <https://www.gob.mx/conade/acciones-y-programas/infraestructura-deportiva?state=published>
- Las/los representantes o apoderadas/os legales de las/los solicitantes de apoyo, que participen en el seguimiento a todo el procedimiento ante la CONADE, deberán ser servidores públicos cuya función está relacionada al área de obras o el jurídico debidamente acreditadas/os mediante escrito firmado y sellado por las autoridades locales, municipales o de las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, según corresponda. No se proporcionará información alguna a quien no cumpla con este requisito, sin excepción de persona procedente.
- Para infraestructura deportiva, no podrá accederse al apoyo cuando las acciones de obra pública propuestas sean trabajos de conservación y mantenimiento no sustantivo, es decir, trabajos menores que pueden llevar a cabo las/los solicitantes sin que haya necesidad de contratar servicios técnicos especializados (pintura, impermeabilización, cambio de luminarias, jardinería, entre otros).

RESTRICCIONES

Las/los beneficiarias/os susceptibles de recibir apoyos del Programa estarán sujetos a restricciones del apoyo por las causas las siguientes:

- a) Cuando no solventen las observaciones administrativas y/o técnicas hechas por la SCF, SCD y SD, según corresponda.
- b) Cuando incumplen las metas establecidas en los instrumentos jurídicos de ejercicios fiscales anteriores, sin ninguna justificación en términos de la normativa aplicable.
- c) Cuando las/los beneficiarias/os fueron condenadas/os en sentencia y/o resolución declarada firme en su contra, derivada de algún incumplimiento en cualquier línea de acción de esta Comisión, no podrán recibir apoyos económicos para cualquier línea de acción del Programa, en tanto esto no suceda, podrá recibir apoyos de las demás líneas de acción, esto con el fin de no interrumpir el fomento de la Cultura Física y el Deporte en la población mexicana, y estarán a lo dispuesto en los Lineamientos.
- d) Cuando alguna Entidad Federativa, para la línea de acción h), se encuentre en el supuesto del inciso anterior y fuere condenadas/os en sentencia y/o resolución declarada firme en su contra, esta situación no afectará a los Municipios y/o Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México para ser sujetos de apoyo, ya que únicamente las entidades federativas transfieren los apoyos otorgados y no administran los mismos.

Adicionalmente en el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales y los Organismos Afines, no podrán recibir apoyos cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Cuando su RUD le sea revocado o no cuente con éste debidamente actualizado;
- II. Cuando sea sancionada con suspensión o cancelación definitiva de su inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, por alguna infracción de las previstas en el artículo 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;
- III. Cuando no se esté al corriente con las obligaciones previstas en el artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;
- IV. Cuando sea sancionada con suspensión temporal o definitiva de su incorporación al SINADE;
- V. Cuando se abstenga de entregar los reportes de gastos Anexo 6 que le sean requeridos por la CONADE y/o por los Órganos Fiscalizadores, referente a la utilización de los recursos públicos federales que hayan recibido en ejercicios fiscales anteriores, sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarias/os, patrimonio y operación administrativa y financiera, según sea el caso, y
- VI. Cuando no se cumplan con los Lineamientos, y con el sistema de comprobaciones que la CONADE tiene implementado para las líneas de acción a), b), c) y h).

En el caso de las/los deportistas de alto rendimiento y desarrollo hacia el alto rendimiento, así como entrenadores/as, equipo multidisciplinario y personal técnico, no podrán recibir apoyos a) cuando cometan cualquiera de las infracciones referidas en el artículo 151 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, b) cuando no hayan comprobado los apoyos que se le entregaron en ejercicios fiscales anteriores para su preparación o competencias

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población objetivo		
Etapas	Actividad	Responsable
Difusión del Programa	Difundir el Programa de forma permanente, a través del portal electrónico de la CONADE www.gob.mx/conade , durante el transcurso del año.	CONADE
Presentación de solicitud de apoyo y/o propuestas como candidatos(as) para obtener, becas económicas deportivas, estímulos y premios	Las solicitudes del apoyo para integrarse a la operación de las líneas de acción del Programa deberán presentarse mediante escrito libre, acompañadas de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de las presentes RO según corresponda. (esto no aplica para la línea de acción h). En caso de no contar con la suficiencia presupuestal necesaria, el área responsable de la línea de acción deberá realizar un análisis de las solicitudes y los objetivos que pretenden alcanzar privilegiando siempre la eficacia y eficiencia del uso de los recursos. Dichas solicitudes se recibirán a partir del primer día hábil siguiente a la publicación en el DOF, de las presentes RO, de lunes a viernes en días hábiles de 09:00 a 18:00 hrs., en las instalaciones que se encuentran ubicadas en Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, C.P. 14060, Demarcación Territorial Tlalpan, en la Ciudad de México, así como a través de medios electrónicos. Para más información comunicarse al teléfono (55) 59275200, extensiones 3001, 2001 y 2501. Para la línea de acción d) numeral 4, las solicitudes que provengan de los Órganos de Cultura Física y Deporte podrán recibirse a través de correo institucional apoyodiraltorendimiento@conade.gob.mx; Para la línea de acción d) operada por la SCD Numerales 1 y 2.- Beca Económica Deportiva Las Asociaciones Deportivas Nacionales, los Órganos de Cultura Física y Deporte, la Dirección de Alto Rendimiento o la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas, ambas de la SCD, presentarán mediante escrito libre dirigido a la SCD, la solicitud de beca económica deportiva, anexando la documentación completa indicada en el numeral 3.3.1 Para el caso de las becas de las/los Deportistas de Alto Rendimiento, Deportistas en Desarrollo hacia el Alto Rendimiento y Deportistas en Formación hacia el Alto Rendimiento, para que el apoyo sea considerado en el mes corriente, deberá de presentar su propuesta de beca los primeros 10 días hábiles de dicho mes, de lo contrario su apoyo se considera para el siguiente mes. Así mismo, se tendrá un plazo como máximo de 2 meses para gestionar su propuesta de beca a partir de la conclusión del evento en el que participó en el 2023 por el cual se está postulando. En ningún supuesto la beca es retroactiva. Esta correrá a partir de la aprobación de la misma. Número 5.- Estímulos deportivos: Presentar ante la SCD: las propuestas de las/los candidatas/os acompañadas de los requisitos señalados en el numeral 3.3.1. Premios: Presentar las propuestas de las/los candidatas/os de conformidad a las convocatorias emitidas por la SEP y la CONADE respectivamente.	La/el solicitante
Recepción de las solicitudes del apoyo	La SCF, SD y SCD, según corresponda, recibirán las solicitudes de apoyo y la documentación que presente cada solicitante, considerando como criterios de resolución que la población objetivo (numeral 3.2.) y las/os potenciales beneficiarias/os (numeral 3.3.) correspondan a lo señalado en las presentes RO.	SCF, SD y SCD

Análisis de las solicitudes del apoyo	Líneas de Acción operadas por la SCF Para las líneas de acción a) y b), con base en la solicitud de incorporación a la línea de acción y/o el Programa Anual de Trabajo presentado y a las metas programadas para el ejercicio fiscal 2023, se analizará la viabilidad para ser beneficiario y tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal. Para el caso de la línea de acción c) los Órganos de Cultura Física y Deporte que se encuentren interesados ser candidatos para ser sede de la realización de algún evento deportivo nacional, deberán cumplir con los requisitos de la "Guía para proyecto de candidatura de Sede" y entregarla de manera oficial a la SCF.	SCF
Análisis de las solicitudes del apoyo	Líneas de Acción operadas por la SCD Para la línea de acción d), con base en la solicitud de cualquiera de las modalidades se procederá a revisar que cumpla con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO; que la misma se encuentre fundada en el Programa de Trabajo de las Asociaciones Deportivas Nacionales y organismos afines, previamente validado por la SCD. Se Proceder a elaborar su análisis técnico, revisión y determinar los montos de apoyo. La SCD llevará a cabo reuniones de trabajo con personal debidamente acreditado de las Asociaciones Deportivas Nacionales, COM y/o COPAME, a efecto de revisar el PATDAR que permitirá evaluar técnicamente la viabilidad de los eventos deportivos, considerando los resultados a alcanzar y la disponibilidad presupuestal.	SCD
Análisis de las solicitudes del apoyo	Líneas de acción operadas por la SD Para las líneas de acción e) y f), con base en el Programa Anual de trabajo presentado por las Asociaciones Deportivas Nacionales y/o a las metas alcanzadas en el ejercicio inmediato anterior, se considerará la viabilidad de recibir los apoyos, según se cuente con la disponibilidad presupuestal. Los Órganos de Cultura Física y Deporte deberán cumplir con la realización del evento especial solicitado. Las solicitudes del apoyo y los expedientes técnicos serán analizadas siempre que cuenten con la documentación requerida en el numeral 3.3.1 de las presentes RO, lo que permitirá determinar su viabilidad para ser beneficiaria/o. Para la Línea de acción e), se verificará que las Asociaciones Deportivas Nacionales cuenten con su RUD, inscripción autorizada vigente en el RENADE y su CLAVE ÚNICA DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL (CLUNI), para verificar que se encuentren al corriente con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Para los proyectos correspondientes a la línea de acción h) deberán cumplir con lo establecido en el Anexo 9. El solicitante deberá considerar que el plazo máximo de respuesta a la solicitud de apoyo será de tres meses a partir de la fecha de recepción de la documentación conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si al término de este plazo, la CONADE no ha emitido respuesta, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. Asimismo, se concederá un plazo máximo de prevención de 30 días naturales, para que los solicitantes solventen las deficiencias que, en su caso, se detecten en la integración de la documentación originalmente presentada en los requisitos generales y específicos. Las/los solicitantes que no hayan subsanado en tiempo y forma las deficiencias señaladas por la CONADE, no podrán ser sujetos de apoyo del Programa.	SD

Análisis de las solicitudes del apoyo	Se dará prioridad en la selección de aquéllos que cuenten con coinversión de los gobiernos de las entidades federativas, municipales, Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México y/o el sector privado y los que cuenten con asignaciones específicas señaladas en el PEF. En los casos donde se tenga un mayor número de proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de las presentes RO y no se cuente con presupuesto suficiente y necesario para éstos, se procederá a dar prioridad a aquellos que presenten una mejor relación costo/beneficio establecido en la justificación prevista en los requisitos, contra un mayor número de población usuaria por atender; así como aquéllos que fundamenten y justifiquen el tipo de instalación deportiva propuesta acorde a la demanda de deportistas de determinada disciplina. En el caso de las solicitudes presentadas a la SD, el plazo máximo de respuesta será de tres meses a partir de la fecha de recepción de la documentación conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si al término de este plazo, la CONADE no ha emitido respuesta, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo. Asimismo, se concederá un plazo máximo de prevención de 30 días naturales, para que las/los solicitantes solventen las deficiencias que, en su caso, se detecten en la integración de la documentación originalmente presentada en los requisitos generales y específicos. Las/los solicitantes que no hayan subsanado en tiempo y forma las deficiencias señaladas por la CONADE, no podrán ser sujetos de apoyo del Programa. Se determinará quienes cumplen con los requisitos establecidos para ser acreedores al apoyo presupuestario. Para la línea de acción i) se analizará la procedencia de las solicitudes de apoyo presentadas por las/los solicitantes, con base en la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes RO.	SD
Selección de la/el beneficiaria/o	Líneas de Acción operadas por la SCF Además del cumplimiento de los Requisitos establecidos en las presentes RO, se considerarán los siguientes criterios para seleccionar a los beneficiarios: El desempeño, eficiencia y eficacia de las/los beneficiarios/as con respecto a la operación e implementación de las líneas de acción e implementación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Las vinculaciones interinstitucionales que tengan los Órganos de Cultura Física y Deporte, así como los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, para llevar a cabo la promoción y fomento de la cultura física. Asimismo, se considerarán las variables que afecten el resultado o cumplimiento de la meta, como encontrarse en proceso de cambio de Administración (proceso electoral) debido al tiempo de operación y cierre del ejercicio de la gestión administrativa. Además, se considerarán aquellas entidades federativas con mayor índice de problemas sociales en los que el deporte contribuya a la prevención.	SCF

	En caso de que exista sinergia con algún otro Programa Federal, para llevar a cabo un proyecto o actividad que contribuya al bienestar de la población a través del Deporte, los apoyos se destinarán conforme a los compromisos que se establezcan. Para la línea de acción c) se tomará en cuenta la capacidad para operar los eventos según la información proporcionada por los Órganos de Cultura Física y Deporte en el proyecto de candidatura de sede, mismo que deberá de incluir: - Instalaciones deportivas propuestas. - Hotelería. - Alimentación. - Servicio Médico. - Movilidad y Transporte. - Presupuesto del Órgano de Cultura Física y Deporte. - Beneficios Adicionales.	
Resolución de la solicitud del apoyo	Las SCF, SD y SCD notificarán la resolución. Líneas de Acción operadas por la SCF Las Direcciones de la SCF notificarán mediante oficio y/o a través del Sistema Integral de Comprobación de Recursos a los/las beneficiarios/as la respuesta a la solicitud en un plazo máximo a los 60 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. Para la línea de acción c) una vez aprobado el proyecto se expedirá a los/las beneficiarios/as un oficio informando la designación de sedes. Líneas de Acción operadas por la SD Una vez verificada y autorizada la disponibilidad presupuestal con la SA y, en caso de ser positiva, se notificará a la/el beneficiaria/o el monto autorizado o se entenderá así con la emisión del convenio correspondiente. Por otro lado, en caso de ser negativa, se le informará las causas por las que no fue procedente a fin de que realice los ajustes necesarios a la solicitud y poder ser presentada de nueva cuenta en un periodo no mayor a 30 días naturales a partir de la notificación Línea de Acción operada por la SCD De ser autorizada la solicitud del apoyo, la SCD a través de sus áreas administrativas según corresponda, se notificará a la/el beneficiaria/o el monto autorizado o se entenderá así con la emisión del convenio correspondiente. En el caso de las solicitudes presentadas a la SCD, el plazo máximo de respuesta será de treinta días a partir de la fecha de recepción de la documentación Si al término de este plazo, la SCD no ha emitido respuesta, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.	SCF, SD y SCD
Formalización	Suscribir con el representante o apoderada/o legal o con las personas físicas beneficiarias/os a los que se refiere el numeral 3.3. de las presentes RO y las respectivas SCF, SD y SCD, los convenios y/o cartas aceptación-compromiso según corresponda, y a los que se refieren los Anexos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 23 y 24 y de las presentes RO.	SCF, SD y SCD y Beneficiarias/os

Procedimiento de selección para recibir la beca económica deportiva Correspondiente a la línea de acción d) numerales 1 y 2		
Etapas	Actividad	Responsable
Notificación de bases de otorgamiento	En las presentes RO, se dan a conocer los criterios y procedimientos para el otorgamiento de la beca económica deportiva.	CONADE
Solicitud de recursos	La/el deportista deberá de llenar de manera electrónica la Solicitud o propuesta de Beca Económica Deportiva CONADE (Anexo 18), en la siguiente dirección electrónica: http://formulariobecas.conade.gob.mx ; y una vez llenada, deberá ser impresa y firmada por el deportista de alto rendimiento, en desarrollo y en formación hacia el alto rendimiento, la cual se debe de entregar en original junto con los requisitos específicos establecidos en el inciso d) 1 del numeral 3.3.1, a su Asociación Deportiva Nacional u Órgano de Cultura Física y Deporte. Para el caso, de las/los Entrenadoras/es, Equipo Multidisciplinario y Personal Técnico, se deberán de presentar los requisitos específicos del inciso d) 2 del numeral 3.3.1 a la Asociación Deportiva Nacional, Órgano de Cultura Física y Deporte, Dirección de Alto Rendimiento o la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas ambas de la SCD; a fin de que sea tramitada ante la SCD para su revisión, análisis y valoración técnica.	Beneficiarias/os
Entrega de solicitudes	Entregar, en la SCD, por escrito la Solicitud o propuesta de Beca Económica Deportiva CONADE (Anexo 18) y los requisitos específicos establecidos en los incisos d) 1 y d) 2 del numeral 3.3.1 de las RO, según corresponda. La SCD remitirá dicha documentación a la Dirección de Alto Rendimiento y al Departamento de Becas y Reconocimientos ambas de la SCD para su revisión, análisis y valoración técnica, en caso contrario, se regresará al solicitante para que complete los requisitos.	Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte, Dirección de Alto Rendimiento o la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas ambas de la SCD
Análisis de solicitudes	Revisar y analizar las solicitudes y documentación, referidas en el punto anterior. Analizar que los resultados obtenidos por el deportista cumplan con los criterios asentados en la solicitud o propuesta de beca económica deportiva CONADE, así como en el mecanismo base de otorgamiento de becas económicas deportivas.	CONADE
Dictamen de resoluciones	Dictaminar la viabilidad o no de la solicitud.	CONADE

Cuando las/los beneficiarias/os sean personas físicas, la participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de condiciones y oportunidades, por lo que, ser mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y, el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el “Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos”, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el DOF el 30 de septiembre de 2005, así como a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que toca en materia de transparencia y protección de los datos personales, la información que se recabe con motivo de la operación del Programa será protegida, incorporada y tratada en los sistemas de datos personales, y cuya finalidad es posibilitar a toda persona, el acceso a la información pública en posesión de la CONADE, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.inai.org.mx) información que podrá ser compartida con la SFP, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006, además de otras transmisiones de información previstas en la mencionada Ley. La unidad administrativa responsable del sistema de datos personales es la CONADE y el domicilio donde la/el interesada/o podrá acudir para ejercer los derechos de acceso y corrección de datos ante la misma es: Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14060, en días hábiles, de 09:00 a 15:00 hrs.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH; y 174 al 181 de su Reglamento, y a lo previsto en las presentes RO.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas, con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa, dichos instrumentos no tendrán el carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la SEP a los gobiernos de las Entidades Federativas, o en su caso, Municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH, en correlación con los artículos 223 y 224 del RLFPRH.

La SCD, SD y SCF responsable de la asignación de los recursos deberá verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestaria, así como obtener la opinión del área jurídica y financiera previamente a la firma de los convenios.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo con los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1. "Devengos".

Los recursos otorgados al presente Programa se aplicarán de la siguiente forma:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario, Financiero y/o en especie	La descrita en el numeral 3.2. de las presentes RO	De acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.	Según corresponda el apoyo, puede ser: -Anual (12 meses) de enero a diciembre del año fiscal de las presentes Reglas -Única vez -Mensualmente -Por evento

Para la SD, en las líneas de acción e) Apoyo a las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines y f) Apoyo a Órganos de Cultura Física y Deporte, el monto mínimo de apoyo será de \$100,000.00 (Cien Mil Pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$150'000,000.00 (Ciento cincuenta Millones de Pesos 00/100 M.N.); y h) Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo, el monto mínimo de apoyo será de \$250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$125'000,000.00 (Ciento Veinticinco Millones de Pesos 00/100 M.N.), con periodicidad anual.

Para la SCF, en la línea de acción a) Activación Física, el monto mínimo será por beneficiario de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M. N.) y un máximo de \$50'000,000.00 (Cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.).

Para la línea de acción b) CEDEM, el monto mínimo por beneficiario será de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M. N.) y un máximo de \$50'000,000.00 (Cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.).

Para la línea de acción c) Eventos Deportivos Nacionales, el monto mínimo será de \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M. N.) y un máximo de \$250'000,000.00 (Doscientos cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.), para la realización de algún evento deportivo nacional.

Para la SCF y SCD los montos establecidos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria asignada.

Para la línea de acción d) los montos máximos y mínimos serán de la siguiente manera:

1. Becas económicas deportivas a Deportistas de Alto Rendimiento, Deportista en Desarrollo hacia el Alto Rendimiento y Deportistas en Formación hacia el Alto Rendimiento, tanto para el deporte convencional como para el deporte adaptado el monto mínimo será de \$1,700.00 (mil setecientos pesos 00/100M.N.) y el máximo de \$55,000.00 (cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.) de forma mensual, conforme al Anexo 4.

2. Becas económicas deportivas a entrenadores(as), equipo multidisciplinario y personal técnico de forma mensual de conformidad con la siguiente tabla, conforme al Anexo 7:

Beneficiario de la beca	Monto
Entrenadoras/es de Deportistas de Alto Rendimiento del Deporte Convencional y Adaptado	De \$25,000.00 (veinte y cinco mil pesos 00/100 M.N) hasta \$70,000.00 (setenta mil pesos 00/100 M.N.).
Equipo Multidisciplinario de Deportistas de Alto Rendimiento, Desarrollo y Formación hacia el Alto Rendimiento del Deporte Convencional y Adaptado	De \$13,000.00 (trece mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$55,000.00 (cincuenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)
Entrenadoras/es de Deportistas en desarrollo hacia el Alto Rendimiento del Deporte Convencional y Adaptado	De \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N) hasta \$28,000.00 (veintiocho mil pesos 00/100 M.N.).
Entrenadores(as) de deportistas en formación hacia el Alto Rendimiento.	De \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N) hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.).
Personal Técnico del Deporte Convencional y Adaptado	De \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)

3.- Apoyos para la preparación y participación en competencias nacionales e internacionales será mínimo de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) y máximo de \$16'000,000.00 (dieciséis millones de pesos 00/100 M.N.) por evento en una sola exhibición.

4. Apoyo de tipo económico a Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, de acuerdo con los montos máximos y mínimos que se establecen a continuación:

Evento especial	De \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$100'000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 M.N.) por evento.
Evento fundamental	De \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$120'000,000.00 (ciento veinte millones de pesos 00/100 M.N.)

5. Estímulos deportivos, y Premios a las/los deportistas, entrenadores/as, organismos e instituciones será de la siguiente manera:

Estímulos deportivos	Será el mínimo de \$6,600.00 (seis mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) y el máximo de \$3'000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).
Premios	Premio Nacional de Deportes, mínimo es de \$796,005.00 (Setecientos noventa y seis mil cinco pesos 00/100 M.N.) y máximo de \$850,000.00 (Ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). Premio Estatal del Deporte, mínimo es de \$22,000 (Veintidós mil pesos 00/100 M.N.) y máximo de \$110,000.00 (Ciento diez mil pesos 00/100 M.N.).

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente, o empleadas/os que laboren en la CONADE o en los Órganos de Cultura Física y Deporte; así como tampoco para el pago de becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los alumnas y alumnos deportistas.

Del mismo modo, las AEL o la AEFCM, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para gastos de operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, papelería (excepto para evaluaciones) o vehículos.

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2023, para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO.

Los gastos indirectos que la CONADE podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación entre otros, del Programa S269 Programa de Cultura Física y Deporte, 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.

Durante la operación del Programa, la CONADE como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, los/las beneficiarios/as del apoyo otorgado y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos públicos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control de rendición de cuentas y equidad de género, establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFP RH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2023.

La CONADE deberán promover ante los/las beneficiarios/as de los subsidios que se otorgan en el marco del presente programa, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2023, no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; 176, primer párrafo del RLFP RH, y en caso de que aplique, el artículo 17 de la LDFFEM.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentre devengadas al 31 de diciembre de 2023, no podrán ejercerse.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, Municipios o Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente, a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables. La instancia ejecutora, será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as cuando en sus registros contables, presupuestarios o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero.

Cuando el/la beneficiario(a) del Programa sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los Municipios y Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la instancia ejecutora del Programa será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

3.4.1.2 Aplicación

La/el beneficiaria/o de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

A efecto de garantizar las mejores condiciones posibles para el ejercicio del gasto, las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines, deberán aplicar el procedimiento establecido en los Lineamientos y demás normatividad aplicable, cuando se trate de adquisiciones de materiales, servicios, uniformes y equipo deportivo, cuyo monto rebase de \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la CONADE, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados; o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a, en caso de que aplique, realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba por parte de la unidad responsable, la notificación formal con las instrucciones que correspondan para efectuar dicho reintegro.

En los casos en que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la SCD, SD y SCF, según corresponda, y reintegrar los recursos no erogados, junto con los rendimientos que se hubiesen generado a la TESOFE; en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal de la UR o, en su caso de la CONADE con las instrucciones que correspondan para efectuar el reintegro.

En los casos que la/el beneficiario/a requiera destinar los recursos que le fueron entregados para un rubro diferente de los autorizados, por una causa debidamente justificada, deberá informar a la unidad responsable para su correspondiente autorización y elaboración de una cédula de ajuste técnico y de gastos.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas y, ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, tratándose de personas físicas la cuenta deberá ser específica y exclusiva, conforme a lo establecido en las presentes RO.

En el caso de los gobiernos de las Entidades Federativas y los Municipios serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante este Programa no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

El/la/los beneficiarios, serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

En caso de que los apoyos otorgados no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados, al 31 de diciembre de 2023 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE, a más tardar el 15 de enero del 2024, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado.

Los recursos objeto del presente Programa que hayan sido comprometidos por los/las beneficiarios/as, y aquéllos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2023, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2024; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Los subsidios que se destinen a becas económicas deportivas, estímulos deportivos, y premios para deportistas, entrenadores(as), personal técnico, organismos e instituciones, según corresponda, se considerarán devengados y aplicados cuando se otorguen a las/os beneficiarias/os de las becas, conforme lo previsto en las presentes RO y en término de lo dispuesto en los artículos 175 y 176 segundo párrafo del RLFP RH, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que los/las beneficiarios/as le den a dichos apoyos.

3.4.1.3 Reintegros.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión la SCF, la SCD y la SD identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, el beneficiario estará obligado a realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal. En los casos en los que existan recursos por reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a la deberá solicitar a la SCD, SD y SCF, según corresponda, e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafo segundo y tercero de la LFPRH, la CONADE de acuerdo con lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) ejecutora(s)" y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2023, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2023.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas o, en su caso los Municipios por conducto de las Autoridades Estatales competentes, a más tardar el 15 de enero de 2024, deberán reintegrar a la TESOFE, los subsidios (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFEM) que, al 31 de diciembre de 2023, no hayan sido devengadas por las Entidades Federativas.

Los subsidios federales otorgados (transferencias federales etiquetadas, en términos del artículo 17 de la LDFFEM) que al 31 de diciembre de 2023, se hayan comprometido y aquéllos devengados pero que no hayan sido pagados, deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio 2024; o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes junto con los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la TESOFE, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El/La beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que deban enterar a la TESOFE, por haberse requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando el Impuesto sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la CONADE, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien, existan remanentes en su aplicación, solicitará a la persona beneficiaria de los apoyos realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro las cuales según la fecha en que debió efectuarse dicho reintegro, incluirá el pago de cargas financieras, reiterando que dichas cargas, no forman parte de la comprobación de gastos que la persona beneficiaria pudiera presentar como comprobación de los mismos.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

La SD, SCD y SCF deberán prever en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos en el marco de las presentes RO, la obligación de los/las beneficiarios/as, en los casos que corresponda, de 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 o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFP RH.

En caso de que los Gobiernos de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos, o de ser el caso, el/la beneficiario/a indirecto/a por conducto del Gobierno de la Entidad Federativa, no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Será de la total, única y absoluta responsabilidad de las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos por conducto de las autoridades competentes, calcular y pagar las cargas financieras que, en su caso corresponda, cuando los reintegros y/o enteros no se realicen dentro de los plazos señalados.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

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

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023

Nota: Para el ejercicio fiscal 2023 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8º, fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual sobre saldos insolutos.

Dicho cálculo podrá ser verificado en la liga que tienen la TESOFE en su portal al respecto, siendo ésta:

<https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do>

De igual manera como apoyo se señalan las ligas por la cual se genera el Formato E5 para su pago:

<https://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do>

<https://www.sat.gob.mx/declaracion/20425/bancos-autorizados-para-recibir-pagos-de-contribuciones-federales>

En ambos casos se señala que dichas ligas están sujetas a los cambios que efectúe en su portal la SHCP.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con las/los beneficiarias/os y serán pagadas conforme al procedimiento que establezca la SHCP por conducto de la TESOFE.

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia ejecutora del Programa, e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro, las cuales según la fecha en que debió efectuarse dicho reintegro, incluirá el pago de cargas financieras, reiterando que dichas cargas, no forman parte de la comprobación de gastos que la persona beneficiaria pudiera presentar como comprobación de los mismos.

En consecuencia, los/las beneficiarios/as del Programa deberán ajustarse a todo este numeral para el caso de reintegros.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos

Derechos que adquiere el/la beneficiario/a

- I. Recibir los apoyos por parte de la SCF, SD y SCD conforme a lo establecido en las presentes RO;
- II. Recibir asesoría, capacitación e información por parte de la SCF, SD y SCD, acerca de las líneas de acción del Programa bajo su operación.
- III. Reproducir los materiales de difusión y promoción de acuerdo con el Manual de Identidad aprobado por CONADE que, en su caso, estimen necesarios para el debido cumplimiento de las acciones que estén a su cargo a fin de atender cualquiera de las estrategias y líneas de acción del Programa, según corresponda, y
- IV. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de origen étnico o nacional, el género, edad, condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, cargos públicos, preferencias políticas, o cualquier otra causa que implique discriminación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Obligaciones que adquiere la/el beneficiario/a

- I. Conocer y cumplir las presentes RO;
- II. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y demás disposiciones legales aplicables, para el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales;
- III. Promover la capacitación, actualización y profesionalización de los recursos humanos, técnicos y administrativos para la implementación de las líneas de acción correspondientes, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria y a lo establecido en los convenios suscritos conforme los Anexos 13, 14, 14.1, 15, 16 y 17 de las presentes RO;
- IV. Designar ante la SCF, SCD y SD a la persona que servirá de enlace para todos los efectos de las presentes obligaciones, durante el ejercicio fiscal 2023;
- V. Enterar a la TESOFE los rendimientos bancarios que se generen en las cuentas bancarias productivas específicas y exclusivas, aperturadas para la recepción y manejo de los recursos, dentro de los primeros 30 días naturales posteriores al último mes del ejercicio fiscal 2023, o en su caso, lo que se determine en los convenios que se hayan celebrado conforme a los Anexos 13, 14, 14.1, 15, 16 y 17 de las presentes RO;
- VI. Comprobar los recursos federales del apoyo otorgado por la CONADE, preferentemente, en un plazo máximo de 90 días hábiles, contados a partir de que concluya la línea de acción por la que se otorgó el recurso y entregar a la SCF, (a excepción de los/las beneficiarios/as de la línea de acción c), SCD y SD a excepción de los/las beneficiarios/as de la línea de acción h), en cuyo caso el plazo para iniciar el proceso de comprobación estará sujeto al tipo de licitación que corresponda y al programa de obra, Asimismo deberá presentar el reporte de gastos Anexo 6, referente a la aplicación de los recursos federales utilizados que serán registrados en el sistema de comprobaciones de la CONADE para las líneas de acción a), b), c) y h) y que se especificará en los convenios que para tal efecto se suscriban conforme a los Anexos 13, 14, 14.1, 15, 16, y 17 de las presentes RO, que incluya la totalidad de las erogaciones realizadas con cargo a la cuenta bancaria productiva específica, en que se manejen de forma exclusiva los recursos federales, apegándose para tal efecto a los Lineamientos y/o reintegrar aquellos recursos que no cuenten con la suficiente documentación comprobatoria;
- VII. Proporcionar, en los términos establecidos en los convenios suscritos conforme a los Anexos 13, 14, 14.1, 15, 16 y 17 de las presentes RO, la información y documentación original, que con motivo de investigaciones y/o auditorías le sea requerida por parte del Órgano Interno de Control en la CONADE y/o demás órganos fiscalizadores;
- VIII. Presentar a la SCD y SD, según corresponda, copia de la documentación comprobatoria; que acredite los gastos realizados mediante comprobante fiscal, que cumpla con los requisitos que establece la normatividad aplicable vigente. Toda la documentación comprobatoria presentada por los beneficiarios personas morales debe estar emitida a su nombre y en el caso de personas físicas, la documentación comprobatoria deberá ser emitida a nombre de la CONADE. Para el caso de la SCF, la información será remitida a través del Sistema Integral de Comprobación de Recursos.

- IX. Entregar de conformidad con la fracción anterior, la debida comprobación conciliando al efecto con la Unidad Administrativa de que se trate. Estas conciliaciones se llevarán a cabo de manera mensual cuando por el tipo de línea de acción se considere conveniente y se determinará en los convenios suscritos de conformidad con los anexos 13, 14, 15, 16, y 17 de las presentes RO;
- X. Entregar la ficha de depósito o transferencia electrónica a la SCF, SCD y SD, según corresponda, cuando se deban reintegrar los recursos no devengados; dichas áreas deberán enviarán una copia a la SA, para los efectos procedentes;
- XI. Proporcionar la información y documentación que les sea requerida por la CONADE y Órganos Fiscalizadores.
- XII. Asistir a las asesorías y capacitaciones a que convoquen la SCF, SCD y SD, acerca del Programa, según sea el caso, así como para el desarrollo de sus actividades y eventos autorizados;
- XIII. Entregar a cada una de las líneas de acción a), b) y c), un reporte estadístico y/o metas de forma física y electrónica según aplique, de conformidad a lo establecido en los convenios suscritos conforme los Anexos 13, 14, 14.1, 15, 16 y 17 de las presentes RO, para que la SCF integre el Anexo 3.
- XIV. Reintegrar a la TESOFE conforme a lo establecido en el numeral 3.4.1.3 "Reintegros";
- XV. Aplicar las líneas de acción de la SCF, SCD y SD, apegándose a las guías operativas, lineamientos, manuales y demás disposiciones emitidas por la CONADE, las cuales se pueden consultar en la Normateca Interna en la siguiente liga (<http://www.conade.gob.mx/portal/?id=9022>);
- XVI. Brindar todas las facilidades para que se lleven a cabo, en sus instalaciones, las visitas de verificación y seguimiento por parte de la CONADE y/o de los órganos fiscalizadores, para supervisar la aplicación de los recursos federales otorgados. Así como atender los requerimientos que se le hagan, debiendo presentar en original la documentación comprobatoria, de los recursos federales otorgados por la CONADE a través de las líneas de acción operadas por la SCF, SCD y SD, y
- XVII. Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y entregados para la operación del Programa, mismos que podrán ser requeridos por los órganos fiscalizadores conforme a la normativa jurídica aplicable, excepto la documentación que se encuentre en algún proceso legal o administrativo (comprobación).

Adicionalmente:

a) Las Asociaciones Deportivas Nacionales y los Organismos Afines, de acuerdo con las estrategias y las líneas de acción del Programa, deberán:

- I. Contar con un sistema de contabilidad compatible con las normas y principios de contabilidad gubernamental.
- II. Proporcionar a la CONADE la información que les sea requerida para cumplir con lo establecido en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero del 2006, para lo cual será necesario requisitar el formato SIIPP-G Anexo 2 y presentarlo a la SCD a más tardar 30 días hábiles posteriores a la firma del convenio (Anexo 14) que lo acredite como beneficiario.
- III. Transmitir en caso de disolución, los bienes que haya adquirido con apoyos del Programa, a otra u otras organizaciones que realicen actividades de fomento a la Cultura Física y Deporte, y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil a que hace mención el artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

b) Para el caso de las líneas de acción aplicadas por la SCF y la SD los/las beneficiarios/as, están obligados a:

Entregar a la SCF y SD, según corresponda:

- I. El reporte de gastos, el reporte estadístico, técnico-deportivo y/o de metas, de acuerdo con lo establecido en el convenio formalizado conforme a los Anexos 13, 14, 15, 16, 17, según sea el caso;
- II. Entregar, para la línea de acción h), el reporte de gastos del sector público conforme al Anexo 6;
- III. Entregar la evidencia fotográfica del evento, según sea el caso, y

- IV. Requisitar la información solicitada en los diferentes sistemas informáticos establecidos por cada línea de acción operadas por la SCF y la SD, que permita efectuar el seguimiento del Programa en los formatos elaborados para tal efecto conforme a los Anexos 4, 7, 11, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO;
- V. Integrar un expediente, por cada adquisición, arrendamiento y servicio que se contrate con recursos federales, que contenga lo siguiente: Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's), convenios, contratos, acta de fallo del procedimiento (según aplique), transferencias electrónicas y demás documentación relacionada con los entregables que acredite la adquisición de bienes y servicios mismos que estarán bajo resguardo de los/las beneficiarios/as en el periodo legal establecido.

c) Para el caso de las líneas de acción operadas por la SCD, la/el beneficiaria/o deberá entregar lo siguiente:

- I. El reporte de gastos conforme al Anexo 6, firmado por la/el beneficiarios de la línea de acción correspondiente;
- II. Entregar un reporte de los resultados obtenidos en el evento deportivo en el que participo;
- III. La documentación original comprobatoria para su cotejo, pre-verificación y posterior devolución; en su caso, la evidencia documental del reintegro efectuado, el entero de rendimientos y el cálculo y entero de cargas financieras correspondientes, y
- IV. Tratándose de los/las entrenadores/as, estos deberán entregar un informe de seguimiento a su plan de trabajo (Anexo 22), así como los resultados obtenidos en los eventos deportivos de manera semestral y/o al término del evento fundamental.

d) Para la línea de acción h) las/los beneficiarias/os del Programa deberán cumplir lo siguiente:

- I. Estar capacitados para llevar a cabo todos los procedimientos administrativos en materia de infraestructura deportiva, para lo cual la CONADE pondrá a su disposición en su página web: www.conade.gob.mx, la guía virtual de Inducción al Proceso para la elaboración del Expediente Técnico en Materia de Infraestructura Deportiva, el cual deberá ser analizado y estudiado por las/los beneficiarias/os;
- II. Comprometer los recursos cuando se trate de obra pública mediante el procedimiento de licitación y contratación para ejecutar las acciones de infraestructura deportiva, establecidos en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y con fundamento en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, cuando se trate de materiales y equipos especiales; en ambos casos se llevarán a cabo estos procesos a más tardar en 60 días naturales después de recibido el subsidio. En el caso de que la/el beneficiaria/o decida efectuar los trabajos de ejecución de obra por administración directa, se realizará siempre y cuando éste compruebe que cuenta con la capacidad para poder ejecutar la obra, dando inicio a los trabajos a más tardar 60 días naturales después de recibido el subsidio;
- III. Destinar exclusivamente los recursos aportados por la CONADE para llevar a cabo la ejecución de la infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo, establecidos en el convenio de coordinación formalizado conforme el Anexo 15;
- IV. Aportar la cantidad determinada cuando se presente una situación de coinversión, cuando sea el caso y quede así establecido en el convenio de coordinación formalizado conforme el Anexo 15;
- V. Realizar bajo su responsabilidad y cargo los trámites como licencias, permisos, dictámenes estructurales, estudios de mecánica de suelos, de impacto ambiental y/o urbano, fichas técnicas, análisis costo y beneficio, registros ante la SHCP, estudios de factibilidad, videograbaciones, actas notariales, entre otros, según se requieran, así como designar al residente de obra de acuerdo a lo establecido en el artículo 53, primer párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- VI. Contar con los predios, conforme a lo dispuesto en el numeral 3.3.1., de las presentes RO, en donde se llevarán a cabo las obras de infraestructura deportiva, y que no presenten problemas legales que impidan la ejecución de estas;

- VII. Resguardar por un plazo de 5 años la documentación original comprobatoria relacionada con la ejecución de las obras de infraestructura y equipamiento deportivos conforme el Anexo 12, misma que podrá ser requerida por los Órganos Fiscalizadores conforme a la normatividad jurídica aplicable. Este resguardo únicamente aplica para las obras que hayan concluido en su totalidad con la entrega de documentación requerida conforme el Anexo 12 y la comprobación financiera total del apoyo otorgado; las obras que no hayan cumplido este requisito deberán resguardar la documentación hasta la conclusión de la comprobación;
- VIII. Transferir los recursos federales otorgados por parte del Gobierno Estatal, al Gobierno Municipal cuando este sea el ejecutor de la obra, e informar de la disponibilidad presupuestaria en un plazo no mayor a 10 días naturales, a partir de la recepción del recurso, debiendo enviar copia de la entrega de los subsidios a la SD en un plazo no mayor a 5 días naturales posteriores a su realización, y para el caso de la Ciudad de México y sus Demarcaciones Territoriales, se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable vigente que los rige;
- IX. Supervisar la ejecución de las obras de infraestructura y equipamiento deportivos autorizado;
- X. Cumplir con todos los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO, referentes a la apertura de una cuenta bancaria productiva específica para el manejo de los recursos del apoyo otorgado, cuando el ejecutor de obra sea el Municipio;
- XI. Atender las obligaciones de transparencia y fiscalización, dando respuesta satisfactoria a los requerimientos generados, en su caso, por los Órganos Fiscalizadores, la CONADE o las instancias competentes;
- XII. Realizar o, en su caso, contratar la elaboración de los proyectos de infraestructura deportiva, así como la ejecución de la obra, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Destinar el 3% de la totalidad de los recursos federales, establecido en el convenio de coordinación formalizado conforme el Anexo 15, para la supervisión externa federal de las obras de infraestructura deportiva o de las acciones de equipamiento deportivo, de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como dar cumplimiento al Anexo "A" de los Términos de Referencia de la Supervisión Externa del convenio de coordinación formalizado conforme el Anexo 15. En el caso donde no se contrate la supervisión externa federal de las obras, el recurso destinado para tal fin, y/o quede algún remanente de dicho monto, deberán ser reintegrados en los términos que establecen la LFPRH y su Reglamento;
- XIV. Disponer lo necesario a fin de mantener en buen estado las obras y equipamiento financiado con recursos del Programa, hacer válidas las garantías de obra, equipos y equipamientos deportivos (en su caso), así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación;
- XV. Informar a la SD la conclusión física de la obra de infraestructura deportiva y/o adquisición e instalación del equipamiento deportivo, en un plazo que no exceda a 15 días naturales a la fecha de su terminación y/o adquisición;
- XVI. Presentar a petición de la CONADE, ante los Órganos Fiscalizadores las comprobaciones de los apoyos otorgados en apego a lo establecido en el convenio de coordinación formalizado conforme el Anexo 15 de las presentes RO, en términos de lo dispuesto en el artículo 111 de la LFPRH, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables que regulan el gasto público federal;
- XVII. Presentar ante la SD, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal, la información y documentación referente a la comprobación y cierre de la obra y, en su caso, efectuar los reintegros y las cargas financieras correspondientes, y
- XVIII. Proporcionar a la SD la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo mediante el Anexo 6 y Anexo 10 formatos que se pueden consultar en la siguiente página electrónica: <https://www.gob.mx/conade/acciones-y-programas/infraestructura-deportiva?state=published>, en los términos del convenio de coordinación formalizado conforme el Anexo 15 de las presentes RO.

e) Las y los beneficiarios de la línea de acción d) numeral 1 deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Suscribir la carta aceptación-compromiso de deportistas de Alto Rendimiento (Anexo 23), y dar cumplimiento a los compromisos que se establecen en la misma.
- II. Acudir en la fecha que solicite la SCD, para las reuniones, concentraciones y exámenes de control y de dopaje que se programen;
- III. Acudir a las presentaciones, eventos y toda actividad que sea previamente requerida por la SCD;

- IV. Cumplir con el plan de trabajo Anexo 22 y actividades programadas por los/las entrenadores(as);
- V. Participar en los eventos deportivos del Ciclo Olímpico, Paralímpico, así como los eventos multideportivos de discapacidad que sean programados, acorde con el proceso selectivo interno convocado por la Asociación Deportiva Nacional según corresponda;
- VI. Evitar participar en eventos mediáticos, televisivos, de espectáculo o cualquier otro evento que interrumpa su preparación. (En caso contrario se entiende que renuncia al beneficio otorgado), y
- VII. Evitar participar en procesos de elección o designación para puestos públicos o de función pública en todos los niveles de gobierno. En caso contrario se entiende que renuncia al beneficio otorgado).

f) Las y los beneficiarios de la línea de acción d) numeral 2 deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Suscribir la carta aceptación-compromiso para los entrenadores de Alto Rendimiento (Anexo 24), y dar cumplimiento a los compromisos establecidos en la misma.
- II. Acudir a las presentaciones, eventos y toda actividad que sea previamente requerida por la SCD;
- III. Entregar los informes del estado de la preparación, resultados de las evaluaciones, análisis de las competencias de las/los deportistas que atienda;
- IV. Acudir a las reuniones de seguimiento y análisis técnico cuando la SCD lo requiera, a través de la Dirección de Alto Rendimiento;
- V. Evitar participar en procesos de elección o designación para puestos públicos o de función pública en todos los niveles de gobierno. (En caso contrario se entiende que renuncia al beneficio otorgado);
- VI. Evitar participar en eventos mediáticos, televisivos, de espectáculo o cualquier otro evento que interrumpa su preparación. (En caso contrario se entiende que renuncia al beneficio otorgado), y
- VII. Entregar un programa de preparación (plan escrito-plan gráfico).

Causas de suspensión de los recursos

Las SCF, SCD y SD según aplique, podrán determinar la suspensión de la ministración de los recursos federales a las/os beneficiarias/os, cuando:

- Se incumpla con lo establecido en el convenio o en la entrega de la información relativa al cumplimiento o avances de la línea de acción de que se trate;
- Se detecten malos manejos en la aplicación de los recursos;
- No se cuente con la disponibilidad presupuestaria para apoyar a la línea de acción del Programa;
- Se incumpla con la comprobación del apoyo en los plazos establecidos en los Lineamientos de comprobación, y
- Se tenga un mandato de un órgano judicial.

Causas de Cancelación de los recursos

Las SCD, SD y SCF podrán realizar la cancelación del beneficio otorgado a los beneficiarios, en los siguientes supuestos:

- Como consecuencia del incumplimiento en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en la documentación integral de los convenios correspondientes a los Anexos 13, 14, 14,1, 15, 16 y 17 de las presentes RO;
- Desvío de los recursos del Programa;
- Conducta inapropiada de las personas físicas beneficiarias dentro y fuera del ámbito deportivo, con base en la normatividad para la participación en los eventos nacionales e internacionales emitidos para tal fin, en las legislaciones locales, estatales, federales y/o internacionales.
- Violar el "Código de Conducta para los integrantes del SINADE" y
- Cuando no se cuente con la disponibilidad presupuestaria para apoyar a la línea de acción del Programa.

Cuando los/las beneficiarios/as y, en su caso las/los representantes, se encuentren sujetos a proceso judicial en caso de cometer irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos del Programa, serán objeto de responsabilidades penales, administrativas o civiles que correspondan conforme a lo establecido por la normativa federal aplicable.

Además, para el caso de la línea de acción d) numerales 1 y 2, la SCD cancelará la beca económica deportiva, por las siguientes causas:

1. No cumplir con su programa de entrenamiento y/o no participar en los eventos y actividades nacionales e internacionales relevantes o en los eventos señalados en carta aceptación-compromiso de deportistas de Alto Rendimiento y entrenadores y personal técnico de Alto Rendimiento a que se refieren los Anexos 23 y 24 respectivamente, salvo que se presente ante la Dirección de Alto Rendimiento un justificante técnico o médico.
2. Ser suspendido o inhabilitado por haber cometido cualquier violación a las normas antidopaje prescritas en el código mundial antidopaje vigente.
3. No cumplir con el resultado competitivo previsto técnicamente para las competencias deportivas por el que se le autoriza la beca económica deportiva.
4. A solicitud de las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y/o la Dirección de Alto Rendimiento, justificando técnicamente los motivos de la cancelación.
5. A aquellos beneficiarios de la beca económica deportiva que, durante el periodo de la vigencia, sufran lesiones o enfermedades y no hayan presentado los justificantes médicos expedidos y/o validados por la Dirección de Medicina y Ciencias Aplicadas de la CONADE.
6. No asistir a la solicitud por parte de CONADE, para la realización de exámenes antidopaje.
7. Por fallecimiento del beneficiario de la beca.
8. Por incapacidad física o mental o cualquier otra causa de fuerza mayor que impida al beneficiario el cumplimiento del objeto motivo de la entrega de los recursos.
9. Por haber omitido información relevante que el beneficiario debió aportar a la CONADE y con ello propicie error en las decisiones emitidas por la SCD; proporcionar información falsa o documentación apócrifa durante el proceso de asignación de la beca económica deportiva, o con motivo de su formalización o durante el plazo en que se desarrolla la actividad motivo de la misma.
10. Cuando el/la beneficiario(a) renuncie expresamente por escrito o por declaraciones en medios impresos, televisivos y/o digitales.
11. Cuando el/la beneficiario(a) suspenda unilateralmente y sin justificación su preparación deportiva o el evento motivo o no cumpla con las actividades comprometidas.
12. Cuando el/la beneficiario(a) participe en eventos mediáticos, televisivos, de espectáculo o cualquier otra actividad que interrumpa o modifique su preparación a un fin distinto a su competencia fundamental.
13. Cuando el/la beneficiario(a) se encuentre privado de su libertad por sentencia que haya causado estado, sin derecho a la conmutación de la pena.
14. Cuando el/la beneficiario(a) participe en procesos de elección o designación para puestos públicos o de función pública en todos los niveles de gobierno.
- 15.- Cuando el/la beneficiario/a presente adeudos de comprobación de apoyos económicos que se le hayan otorgado.

Para el caso de la línea de acción d) numerales 1 y 2, una vez que se tiene conocimiento de cualquiera de las probables causas motivo por el cual se puede cancelar la beca, la SCD a través de la Dirección de Alto Rendimiento notificará por escrito al beneficiario(a) la cancelación de la beca para que en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir del día de su notificación manifieste lo que a su derecho convenga, una vez analizadas las consideraciones vertidas por el beneficiario(a), la SCD determinará y notificará por escrito al/la mismo/a, la resolución de procedencia o no de la cancelación de la beca.

Reintegro

Las SCD, SD y SCF, previa revisión de la documentación comprobatoria con respecto a lo autorizado en los convenios correspondientes a los Anexos 13, 14, 14.1, 15, 16 y 17 de las presentes RO, determinarán el reintegro de los recursos del Programa, en los supuestos siguientes:

- Cuando se incumpla en la entrega de la información relativa a los avances y/o término de la línea de acción que se trate;
- Se detecte que el objeto establecido, de acuerdo con los convenios aplicables correspondientes a los Anexos 13, 14, 14.1, 15, 16, y 17 de las presentes RO no podrá ser alcanzado, y

- Cuando la comprobación de los recursos no corresponda a los conceptos del gasto autorizados en la documentación integral de los convenios, y cuando no se cuente con los documentos que soporten dicho gasto.

Las SCD, SD y SCF tendrán la facultad de determinar el monto que las/os beneficiarias/os deberán reintegrar cuando no se acredite el correcto ejercicio del gasto y cuando éste no se haya ejercido. Asimismo, se solicitará a los/las beneficiarios/as el comprobante de pago de las cargas financieras, una vez efectuado el cálculo.

Los/as beneficiarios/as deberán enterar a la TESOFE los rendimientos de las cuentas bancarias específicas y exclusivas que se hubiesen generado.

Para el caso de proyectos correspondiente a la línea de acción h), en caso de no realizarse de manera total las obras y/o adquisición del equipamiento deportivo objeto del convenio de coordinación formalizado conforme al Anexo 15, que para tal efecto se suscriba con las/os beneficiarias/os a las/os que se les haya otorgado recursos a través de este Programa, se obligan a reintegrar a la TESOFE la aportación, según sea la circunstancia, los recursos otorgados, más los rendimientos obtenidos y las cargas financieras; en el caso de haberse hecho de manera parcial o extemporánea, la SD y la SA evaluarán y determinarán que las acciones realizadas sean operativas, funcionales, utilizables e impliquen el beneficio establecido en el mencionado convenio, en cuyo caso afirmativo se obligan a reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos con los correspondientes rendimientos obtenidos.

En el caso de haberse hecho de manera parcial o extemporánea el reintegro, la SD y la SA evaluarán y determinarán que las acciones realizadas en donde se determine que no son operativas, funcionales, utilizables, no cuenten con la calidad de obra y especificaciones técnicas validadas, en detrimento del beneficio establecido en el mencionado convenio de coordinación formalizado conforme el Anexo 15, se obligan a reintegrar la totalidad del recurso a la TESOFE, con las correspondientes cargas financieras en los términos que establece la LFPRH y su Reglamento.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

- Entidades Federativas;
- Órganos de Cultura Física y Deporte;
- Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México;
- Dependencias y entidades de la APF y Estatal y de la Ciudad de México;
- Asociaciones Deportivas Nacionales;
- Instancias de educación, y
- Organismos Afines.

Todas deberán cumplir con los requisitos que se establecen en las presentes RO.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La CONADE a través de la SCF, SCD y SD, según corresponda, será la instancia encargada de interpretar las presentes RO, resolver las dudas y los aspectos no contemplados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación Institucional

La SCF, SCD y SD podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y locales (estatales, municipales, CDMX y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México), las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN**4.1. Proceso**

Procedimiento seguido por SCF, SCD y SD para otorgar el apoyo de cada una de las líneas de acción operadas por la CONADE, a través de este Programa. (Anexo 1)		
Etapas	Actividad	Responsable
Autorización Presupuestal	Las SCF, SCD y SD, tramitarán la suficiencia presupuestal ante la SA de la CONADE.	SCF, SCD, SD y SA
Elaboración de convenio	Una vez autorizada la suficiencia presupuestal por la SA; la SCF, SCD y SD, solicitan a la CNYAJ la elaboración del instrumento jurídico correspondiente de acuerdo a los Anexos 13, 14, 14.1, 15, 16 y 17 de las presentes RO, según sea el caso.	SCF, SCD, SD y SA y CNYAJ
Formalización	La SCF, SCD, SD, SA y la/el beneficiaria/o, firman el instrumento jurídico correspondiente a los Anexos 13,14, 14.1, 15, 16 y 17 de las presentes RO.	CONADE y Personas físicas o morales beneficiarias
Entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) y cuenta bancaria productiva específica.	Las SCF, SCD y SD, remitirán a la SA para el trámite de ministración los siguientes documentos: Convenio original Solicitud de Registro Presupuestal y Pago CFDI (PDF y XML) con validación del SAT (personas morales) Recibo simple (personas físicas) Previamente a la entrega de los recursos, las SCF, SCD y SD solicitarán a la SA el alta de la cuenta bancaria, remitiendo los documentos establecidos en el catálogo de cuenta de beneficiarios del Sistema Integral de la Administración Financiera Federal (SIAFF)	CONADE, personas físicas y/o morales beneficiarias
Ministración de los subsidios a las/los beneficiarias/os	Realizar el trámite de la ministración de los subsidios programados, en los términos establecidos en el convenio correspondiente a los Anexos 13, 14, 14.1, 15, 16 y 17 de las presentes RO, vía banca electrónica. Los apoyos a los/las beneficiarios/as se otorgarán a través de las tesorerías de las entidades federativas o su equivalente, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los recursos adicionales que aporten las Entidades Federativas, Municipios, Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México y otros participantes de la iniciativa privada, se ejercerán de acuerdo con lo señalado en las disposiciones jurídicas aplicables.	SA
Publicación de padrón de beneficiarios	Padrón de beneficiarios	CONADE
Notificación de la ministración de los recursos federales	La SCF, SCD y SD notificarán por escrito (remitida de manera física o correo electrónico oficial) a las/os beneficiarias/os la ministración de los recursos federales, previa notificación de la SA.	CONADE
Ejecución de los subsidios	Llevar a cabo las acciones convenidas en los Anexos 13, 14, 14.1, 15, 16 y 17 de las presentes RO, según la línea de acción que corresponda.	CONADE y Personas físicas o morales beneficiarias
Visitas de verificación a las/los beneficiarias/os	La CONADE, podrá realizar visitas de verificación de las acciones convenidas en los Anexos 13, 14, 14.1, 15, 16 y 17 de las presentes RO.	CONADE/
Presentación de Informe o Reporte de Gastos	Para el sector público se debe presentar el Reporte de Gastos (Anexo 6) y para las líneas de acción a), b) y c) el Anexo 6.1 debidamente firmado y en los términos establecidos en los convenios.	Personas físicas y/o morales beneficiarias

Revisión	Para las líneas de acción operadas por la SCF y SD, en su caso, se revisará la documentación o los reportes remitidos a través del Sistema Integral de Comprobación de Recursos, para verificar el cumplimiento de las metas y/o el concepto del gasto autorizado según el convenio que se suscriba conforme a los Anexos 13, 14, 15, 16 y 17 de las presentes RO, e informará a la/el beneficiaria/o en los casos que su comprobación no sea procedente o esté incompleta, para que se realicen las acciones que correspondan. Para el caso de las líneas de acción operadas por la SCD, preverificar, mediante cédula, la recepción de la documentación comprobatoria original del gasto de los recursos otorgados a las Personas Físicas, Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, conforme a los convenios suscritos con la CONADE (Anexos 13, 14, 14.1, y 15 de las presentes RO).	CONADE
Procedimiento para el otorgamiento de becas económicas deportivas, correspondiente a la línea de acción d), numerales 1 y 2		
Mecanismos de ministración del subsidio a las/los deportistas de Alto Rendimiento, en Desarrollo y formación hacia el Alto Rendimiento, entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico.	La SCD procede al análisis y asignación de la beca económica deportiva, con base en los resultados deportivos, criterios y perfil según corresponda de las propuestas presentadas conforme a lo señalado en los Anexos 4 y 7. Genera los padrones de beneficiarios, integrando: nombre del beneficiario de la beca, disciplina, monto y mes del apoyo. Elabora Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (SRPP) correspondiente para tramitar el pago del padrón de beneficiarios adjuntado el archivo electrónico Lay-out tipo nómina para el pago correspondiente. La Dirección de Alto Rendimiento de la SCD, tramitará y gestionará las SRPP ante la Dirección de Finanzas, adscrita a la SA y adjuntará el archivo electrónico Lay-out para el pago de las becas que conforman el padrón de beneficiarios.	CONADE
Informa la resolución de la solicitud de recursos.	Para conocer el estatus de su solicitud, llamar al teléfono 55-59-27-52-00 extensión 2722, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas para recibir más información.	Deportista
Envío del padrón de beneficiarios de beca económica deportiva.	Envío mensualmente por correo electrónico a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte el padrón de las/los deportistas beneficiadas/os, según corresponda.	CONADE

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico y financiero

La CONADE a través de las SCF, SCD, y SD, formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismos que deberán remitir a la SA durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

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 CONADE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, en el caso de que las Entidades Federativas sean las beneficiarias de los apoyos del programa, estas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, o equivalente de la Entidad Federativa que corresponda, deberán remitir de manera trimestral a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos <https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>, el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados en cumplimiento de los Artículos 85 de la LFPRH y 71 y 72 de la LFPRH, y 71 y 72 de la LGCG.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

Para la línea de acción h) operada por la SD, para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por los/las beneficiarios/as de esta línea de acción, se elaborará un acta de entrega recepción, la cual formará parte del expediente de la obra y/o equipamiento y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las SCF, SCD y SD para estar en posibilidad de efectuar el cierre del ejercicio, procederán a concentrar y analizar la información proporcionada por las/los beneficiarias/os y les solicitarán, en su caso, las aclaraciones y documentación justificativa y probatoria a que haya lugar una vez validado el recurso otorgado al beneficiario, la SCF, SD y SCD conciliará con la SA las cifras definitivas para integrar el cierre del ejercicio fiscal.

Las instancias ejecutoras y las SCF, SCD y SD, estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2023, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico y financiero y/o físico presupuestario entregados por los/as beneficiarios/as, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023.

A solicitud de la CONADE y de los órganos fiscalizadores, los/las beneficiarios/as deberán poner a su disposición la documentación original que acredita la comprobación de los recursos del Programa, para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos.

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la CONADE y en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control por la SHCP, por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La CONADE a través de la SA podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa, construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en el abatimiento de las brechas entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación basada en el género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo, es la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con la CONADE, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2023, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la CONADE cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el CONEVAL y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del Programa a nivel de Fin, Propósito, Componente y Actividades de la MIR 2023, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la CONADE en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

Portal de la SHCP:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- En la pestaña Clave, seleccionar "269".
- Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa de Cultura Física y Deporte".

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas", pantalla que mostrará el periodo a consultar.

Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:
<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- Seleccionar el año a consultar
- Descargar la Matriz de Indicadores del Programa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del Programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que de éstas derivan.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Asimismo, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la CONADE tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual y colectiva.

La Contraloría Social es el mecanismo de las/os beneficiarias/os, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afro mexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de Contraloría Social en los programas que impactan su territorio.

Para lograr lo anterior la Instancia Normativa e Instancias Ejecutoras deberán sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, vigentes, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, considerando para ello el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validado por la SFP; así como los procedimientos indicados en la Guía Operativa del Programa.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría Social, con relación al Programa se designa como enlace permanente a la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, adscrita a la SD, con los siguientes datos de contacto: teléfono (55) 59275200, extensión 2200 y 2240 o en el correo electrónico contraloriasocial@conade.gob.mx con un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas de lunes a viernes.

La instancia Normativa informará a la Instancia Ejecutora la distribución del presupuesto y los datos del programa a vigilar.

Para el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa elaborará y proporcionará a las Instancias Ejecutoras los materiales prototipo a fin de que sean reproducidos y distribuidos por este último, con el objeto de que los beneficiarios del programa cuenten con los conocimientos y herramientas necesarios para realizar sus actividades.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social las Instancias Normativa y Ejecutoras promoverán la participación paritaria de hombres y mujeres.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la APF a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y Entidad Federativa). La SFP orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta de correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Instancia Ejecutora contará con un plazo no mayor a 15 días hábiles para entregar al Comité de Contraloría social su registro.

La Instancia Normativa solicitará a la Instancia Ejecutora el reporte de quejas y denuncias presentadas por las/os integrantes del Comité de Contraloría Social y dará seguimiento con el objeto de canalizarlas a las áreas competentes para su atención.

Las quejas podrán ser presentadas a través de las plataformas de captación de quejas y denuncias de la SFP, del órgano Interno de Control de la CONADE, del Enlace de Contraloría Social del Órgano Estatal de Cultura Física y Deporte o ante la Instancia Normativa vía electrónica al correo contraloriasocial@conade.gob.mx o de forma física mediante escrito firmado por el comité, dirigido al Director de Planeación de Tecnologías de Información y Enlace de Contraloría Social de la CONADE, con domicilio en Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14060, Ciudad de México.

La SFP dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

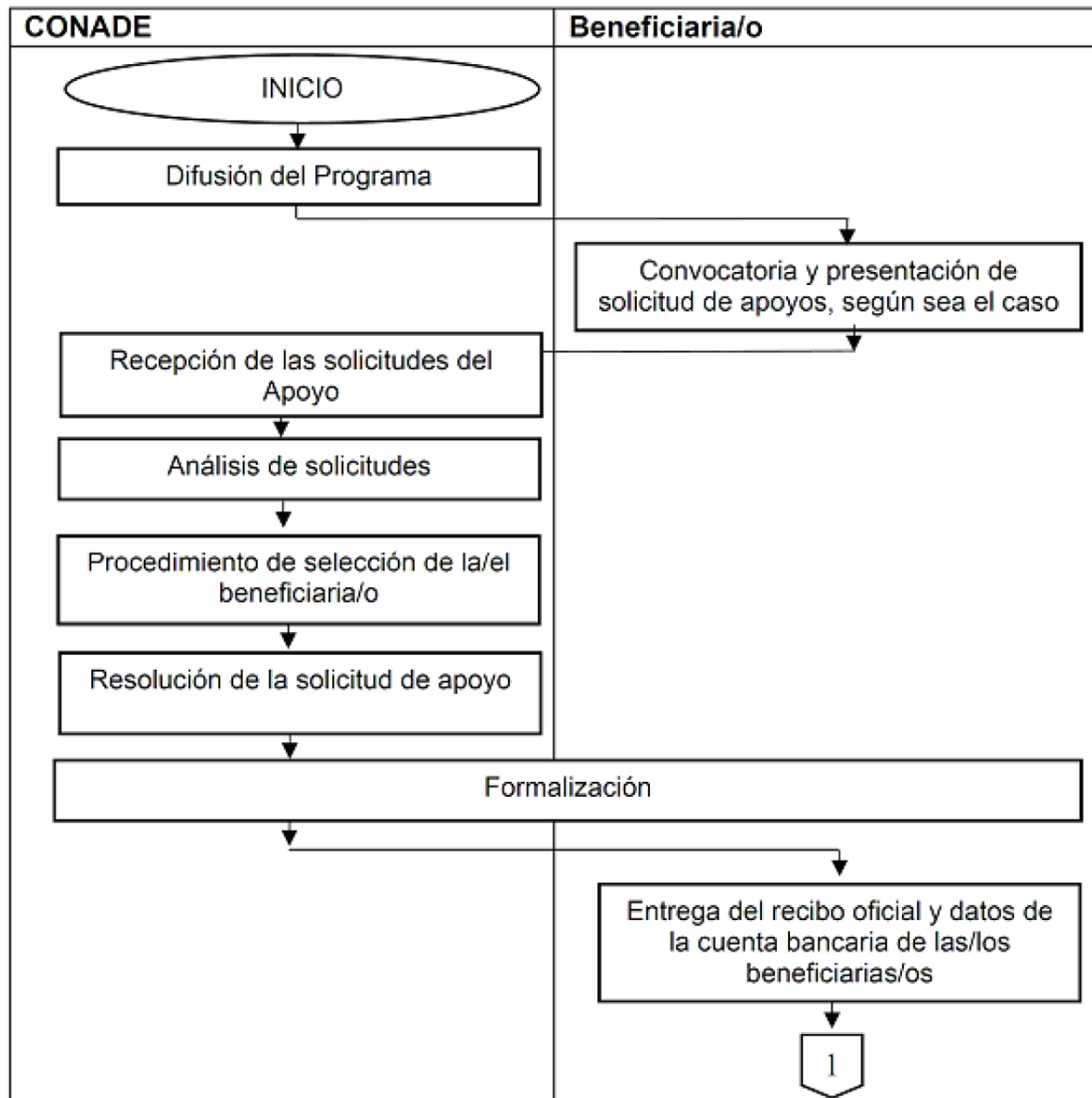
La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet: dirigida al Órgano Interno de Control en la CONADE, ubicado en Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial de Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México, en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono (55) 59-27-52-00, extensiones 4300, 4310 o 4320 y a través de los correos electrónicos en las direcciones: quejas@conade.gob.mx y denuncia@conade.gob.mx.

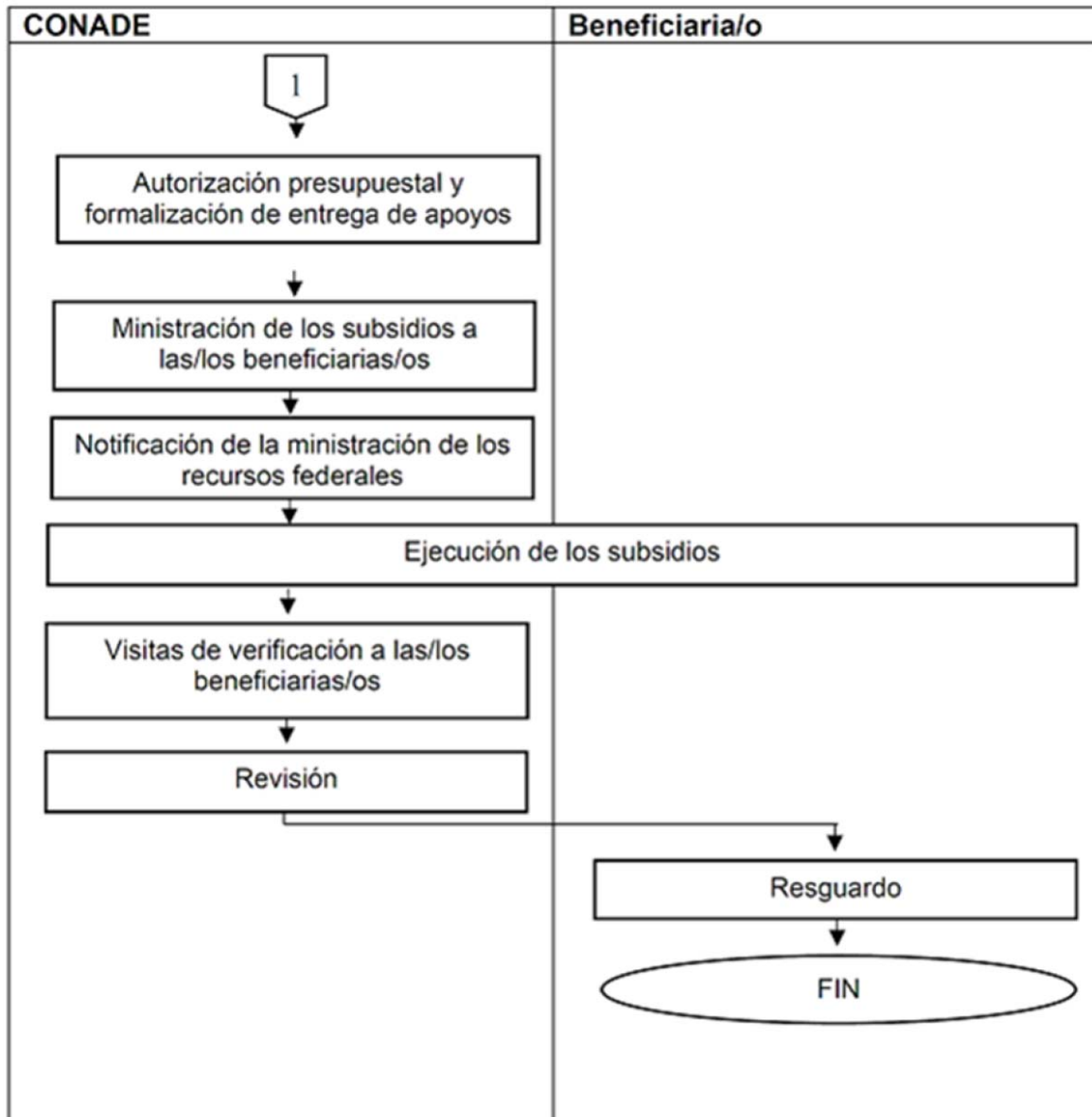
También las quejas y denuncias podrán realizarse de forma personal en el Espacio de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur número 1735, planta baja, Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, por correspondencia dirigida a dicha dirección, vía correo electrónico a la dirección: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx o vía telefónica al número (55) 2000 3000, extensión 2164, en donde se proporcionará la información de los mecanismos existentes para interponer quejas y denuncias.

ANEXOS

Anexo 1

Diagrama de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos





Anexo 2

Formato del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)

Personas Morales SIIPP-G	
No.	Descripción
01	Registro Federal del Contribuyente.
02	Razón social de la persona moral beneficiaria.
03	Fecha de constitución como persona moral.
04	Actividad económica de la persona moral.
05	Dependencia que integra el programa.
06	Institución responsable del programa.
07	Clave del Programa de acuerdo con el PEF.
08	Beneficiario parcial de programa.
09	Entidad federativa donde se entrega el beneficio.- Catálogo INEGI.
10	Municipio o demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, donde se entrega el beneficio.- Catálogo INEGI.
11	Localidad donde se entrega el beneficio.- Catálogo INEGI.
12	Fecha en la que fue entregado el beneficio.
13	Tipo de beneficiario.- Catálogo SIIPP-G.
14	Tipo de beneficio otorgado.- Catálogo SIIPP-G.
15	Monto o unidad otorgada.
16	Beneficio a través de un intermediario P. Física.
17	Beneficio a través de un intermediario P. Moral.
18	Grupo de identificación de acuerdo con catálogo SIIPP-G si no cuenta con RFC (Escuela, ejido, comunidad).
19	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
20	Nombre de la Vialidad.
21	Nombre compuesto de la Carretera.
22	Nombre compuesto del Camino.
23	Número exterior 1.
24	Número exterior 2.
25	Parte Alfanumérica del Número Exterior.
26	Número interior.
27	Parte Alfanumérica del Número Interior.
28	Tipo del Asentamiento Humano.- Catálogo INEGI.
29	Nombre del Asentamiento Humano.
30	Código Postal.
31	Nombre de la Localidad.- Catálogo INEGI.
32	Clave de la Localidad.- Catálogo INEGI.
33	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial.- Catálogo INEGI.
34	Clave del Municipio o Demarcación Territorial.- Catálogo INEGI.
35	Nombre de la Entidad Federativa.- Catálogo INEGI.
36	Clave de la Entidad Federativa.- Catálogo INEGI.
37	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
38	Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
39	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
40	Nombre de la segunda de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
41	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
42	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
43	Descripción de ubicación.

Personas físicas SIIPP-G	
No.	Descripción
01	Clave Única de Registro de Población -CURP
02	Primer apellido de la/el beneficiaria/o
03	Segundo apellido la/el beneficiaria/o
04	Nombre completo la/el beneficiaria/o
05	Fecha de nacimiento la/el beneficiaria/o
06	Clave Entidad federativa de nacimiento de la beneficiaria/o directo o indirecto, de acuerdo con el catálogo de entidades federativas de RENAPO. En caso de que haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (nacido en el extranjero)
07	Sexo o género la/el beneficiaria/o directo o indirecto de acuerdo al catálogo de RENAPO (H para hombre y M para mujer)
08	Biometría _huella visible o moldeada de las huellas de los 10 dedos (SI para el caso de contar con esta información, NO para el caso contrario)
09	Biometría _iris impresión de la membrana pigmentada suspendida en el interior del ojo (SI para el caso de contar con esta información, NO para el caso contrario)
10	Clave del estado civil o conyugal la/el beneficiaria/o de acuerdo al catálogo del INEGI
11	Clave Dependencia (clave del ramo en que se ubica el Programa conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación PEF)
12	Clave Institución (clave de la unidad administrativa responsable de la operación del Programa, que se forma con las claves del ramo y unidad responsable conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación PEF)
13	Clave Programa (clave del programa de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación PEF)
14	Clave intraprograma (clave para identificar el componente, subprograma o proyecto que se genere para un programa. Catálogo SIIPP-G)
15	Clave entidad federativa (clave de la entidad federativa donde se encuentra el apoyo entregado a la/el beneficiaria/o)
16	Clave municipio (clave del municipio donde se encuentra el apoyo entregado a la/el beneficiaria/o)
17	Clave localidad (clave de la localidad donde se encuentra el apoyo entregado a la/el beneficiaria/o)
18	Fecha Beneficio (fecha en la que se otorgó el apoyo a la/el beneficiaria/o)
19	Clave tipo de beneficiaria/o (clave del tipo de beneficiaria/o dentro del programa. Catálogo SIIPP-G) Beneficiario directo, indirecto, derechohabiente
20	Clave tipo beneficio (clave del tipo de beneficio o apoyo que otorga el programa a la/el beneficiaria/o. Catálogo SIIP-G)
21	Cantidad apoyo (cantidad autorizada del apoyo que puede recibir la/el beneficiaria/o directo e indirecto en el programa, no se aceptará datos nulos ni en 0)
22	CURP_D (Clave que corresponde a la CURP de la persona física que es beneficiaria/o directa/o del programa)
23	RFC_D (Clave que corresponde al RFC de la persona moral que es beneficiaria/o directa/o del programa)
24	Tipo de vialidad catálogo INEGI
25	Nombre de la vialidad.
26	Nombre compuesto de la carretera.
27	Nombre compuesto del camino.
28	Número exterior 1.
29	Número exterior 2.
30	Parte alfanumérica del número exterior.
31	Número interior.
32	Parte alfanumérica del número interior.
33	Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI.
34	Nombre del asentamiento humano.
35	Código postal.
36	Nombre de la localidad -Catálogo INEGI.
37	Clave de la localidad -Catálogo INEGI.
38	Nombre del Municipio o Demarcación Territorial - Catálogo INEGI.
39	Clave del Municipio o Demarcación Territorial -Catálogo INEGI.
40	Nombre del Estado o del Distrito Federal -Catálogo INEGI.
41	Clave de Estados y Distrito Federal -Catálogo INEGI.
42	Tipo de vialidad -Catálogo INEGI.
43	Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
44	Tipo de vialidad. -Catálogo INEGI.
45	Nombre de las segundas de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
46	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
47	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
48	Descripción de Ubicación.

Reporte Estadístico y/o de Metas

[illegible]

Anexo 4

Criterios y montos de asignación de las becas económicas deportivas para deportistas de Alto Rendimiento, deportistas en Desarrollo y Formación hacia el Alto Rendimiento. Criterios y montos para la entrega de estímulos deportivos a deportistas y entrenadores de Alto Rendimiento, en Desarrollo y Formación hacia el Alto Rendimiento

TIPOS DE BECAS ECONÓMICAS DEPORTIVAS PARA DEPORTISTAS:**Beca económica a deportistas en formación hacia el Alto Rendimiento.**

- Se otorga a las/los deportistas que obtienen la medalla de Oro en los eventos Nacionales CONADE y Paranales CONADE; de la categoría especificada previamente en la Convocatoria General del evento y/o en los Anexos Técnicos, según corresponda; a propuesta/solicitud de los Órganos de Cultura Física y Deporte, Asociaciones Deportivas Nacionales o la Dirección de Alto Rendimiento de la SCD.

Beca económica deportiva para deportistas en desarrollo hacia el Alto Rendimiento.

- Se otorga a las/los deportistas de categoría Juvenil y/o mayor de preselección y selección nacional con resultados en competencias internacionales o nacionales que los proyecten a participar en eventos del Ciclo Olímpico - Paralímpico y/, Campeonatos Mundiales o eventos multideportivos de discapacidad, se otorga previo análisis técnico deportivo.

Beca económica deportiva para deportistas de Alto Rendimiento

- Se otorga a las/los deportistas de preselección y selección nacional de categoría juveniles y mayor, propuestos por las Asociaciones Deportivas Nacionales o la Dirección de Alto Rendimiento con resultados referidos en las tablas de los numerales 4.1 a 4.12.
- Para aquellos deportistas que hayan obtenido plaza nominal a Juegos Olímpicos/Paralímpicos se otorgará beca económica deportiva mensual (salvo que tenga una beca superior al monto asignado en este rubro); hasta la celebración de los eventos antes mencionados, en la que, dependiendo de sus resultados deportivos, podrá aplicar para otro tipo de beca económica deportiva si fuera el caso.

Becas económicas deportivas para deportistas en Formación hacia el Alto Rendimiento.

Se otorgan a las/los deportistas que cumplan con los parámetros requeridos que se mencionan a continuación.

- Para ser incluido dentro del Padrón de Beneficiarios de la CONADE, se deberán cumplir, los siguientes criterios generales:
 1. Los deportistas deberán obtener la medalla de Oro en los eventos Nacionales CONADE y Paranales CONADE; de la categoría especificada previamente en la Convocatoria General del evento y/o en los Anexos Técnicos, según corresponda; a propuesta/solicitud de los Órganos de Cultura Física y Deporte, Asociaciones Deportivas Nacionales o la Dirección de Alto Rendimiento de la SCD.
 2. Se tomará en cuenta el resultado deportivo en su edición más reciente; previo análisis técnico deportivo.
 3. Que la prueba cuente para el medallero general del evento y se encuentre en la memoria oficial.
- El deportista solo será beneficiario de una sola beca económica deportiva por parte de la CONADE.
- La temporalidad de la beca económica deportiva será de, hasta un máximo de diez meses.
- Los deportistas becarios podrán aplicar por una beca económica deportiva de mayor monto siempre y cuando por parte del deportista y/o de la asociación deportiva nacional, se solicite su baja de la que tiene y presente su solicitud acorde a los requisitos y parámetros requeridos en las presentes RO.
- Todas las becas económicas deportivas, están sujetas a suficiencia presupuestal y previa autorización de la SCD a través de la Dirección de Alto Rendimiento.
- Se dará por cancelada la beca económica deportiva a los deportistas becarios que dejen de cumplir con su proceso de preparación (entrenamiento) por decisión propia, retiro y/o por no incorporarse al proceso de entrenamiento después de un máximo de 21 días de haber sido dado de alta médica o convalecencia (validado por el área médica de la CONADE).
- Todas las solicitudes de becas económicas deportivas serán sujetas a un análisis técnico deportivo, a través de la Dirección de Alto Rendimiento.

Formación hacia el Alto Rendimiento.	
Monto	Requerimiento
\$1,700.00	Medalla de Oro en Nacionales o Paranaconales CONADE de la última categoría. *

* Especificada previamente en la Convocatoria General del evento o los Anexos Técnicos de cada disciplina.

La cifra señala se refiere a montos netos y mensuales.

Becas económicas deportivas para deportistas en Desarrollo hacia el Alto Rendimiento.

Se otorgan a las/los deportistas que cumplan con los parámetros requeridos que se mencionan a continuación.

- Para ser incluido dentro del Padrón de Beneficiarios de la CONADE, se deberán cumplir, los siguientes criterios generales:
 1. Se otorga a las/los deportistas de categoría Juvenil y/o mayor de preselección y selección nacional con resultados en competencias internacionales o nacionales que los proyecten a participar en eventos del Ciclo Olímpico - Paralímpico y/, Campeonatos Mundiales o eventos multideportivos de discapacidad.
 2. Se tomará en cuenta el resultado deportivo oficial más reciente, en su edición inmediata anterior; previo análisis técnico deportivo.
 3. Que la prueba cuente para el medallero general del evento y se encuentre en la memoria oficial.
 4. El resultado oficial de la prueba (incluyendo eliminatorias, semifinales y finales) deberá contar con un mínimo de 8 participantes de 5 países diferentes.
 5. Las pruebas deberán estar contempladas en el programa del ciclo Olímpico y/o Paralímpico, evento multideportivo de discapacidad y/o Campeonato Mundial.
- El deportista solo será beneficiario de una sola beca económica deportiva por parte de la CONADE.
- La temporalidad de la beca económica deportiva será de, hasta un máximo de doce meses (con vigencia al 31 de diciembre del año fiscal).
- Los deportistas becarios podrán aplicar por una beca económica deportiva de mayor monto siempre y cuando por parte del deportista y/o de la asociación deportiva nacional, solicite su baja de la que tiene y presente su solicitud acorde a los requisitos y parámetros de las presentes RO.
- Todas las becas económicas deportivas, están sujetas a suficiencia presupuestal y previa autorización de la SCD a través de la Dirección de Alto Rendimiento.
- Se dará por cancelada la beca económica deportiva a las/los deportistas becarios que dejen de cumplir con su proceso de preparación (entrenamiento) por decisión propia, retiro y/o por no incorporarse al proceso de entrenamiento después de un máximo de 21 días de haber sido dado de alta médica o convalecencia (validado por el área médica de la CONADE).
- Todas las solicitudes de becas económicas deportivas serán sujetas a un análisis técnico deportivo, a través de la Dirección de Alto Rendimiento.

Desarrollo hacia el Alto Rendimiento	
Monto	Requerimiento
\$6,000.00	Deportistas de categoría Juvenil y/o mayor de preselección y selección nacional con resultados en competencias internacionales o nacionales que los proyecten a participar en eventos del Ciclo Olímpico - Paralímpico y/, Campeonatos Mundiales o eventos multideportivos de discapacidad.

Las cifras señaladas se refieren a montos netos y mensuales.

Becas económicas deportivas para deportistas de Alto Rendimiento.

Se otorgan a las/los deportistas que obtengan resultados en los eventos deportivos señalados en las tablas de los puntos 4.1 a 4.12 del presente anexo y que cumplan con los parámetros requeridos que se mencionan a continuación.

- Los montos ascenderán en función del resultado obtenido en el evento deportivo.
- Las cifras señaladas se refieren a montos netos y mensuales.
- Para ser incluido dentro del Padrón de Beneficiarios de la CONADE, se deberán cumplir, los siguientes criterios generales:
 1. Los deportistas deberán ser integrantes de la preselección nacional o de la selección nacional.
 2. Se tomará en cuenta el resultado oficial más reciente de los eventos deportivos señalados en las tablas de los puntos 4.1 a 4.12, en su edición inmediata anterior; previo análisis técnico deportivo.
 3. Que la prueba cuente para el medallero general del evento y se encuentre en la memoria oficial.
 4. Para los eventos deportivos señalados en las tablas de los puntos 4.1 a 4.12, que se realicen durante el año 2023, el requisito será que en el resultado oficial de la prueba (incluyendo eliminatorias, semifinales y finales) cuente con un mínimo de 8 participantes de 5 países diferentes.
 5. Las pruebas deberán estar contempladas en el programa del ciclo Olímpico y/o Paralímpico, evento multideportivo de discapacidad y/o Campeonato Mundial.
 6. Para pruebas de Equipo/Conjunto y compartidas, se considerará exclusivamente a deportistas titulares y/o que hayan participado activamente en la última etapa de la competencia.
- El deportista solo será beneficiario de una sola beca económica deportiva por parte de la CONADE.
- La temporalidad de la beca económica deportiva será de, hasta un máximo de doce meses (con vigencia al 31 de diciembre del año fiscal) siempre y cuando cumpla con el compromiso convenido en su carta aceptación-compromiso (Anexo 23).
- La beca económica deportiva solo podrá mantenerse, siempre y cuando el deportista cumpla con su carta aceptación-compromiso (Anexo 23), su resultado obtenido se encuentre dentro de las tablas de los puntos 4.1 a 4.12 y el rendimiento deportivo del resultado sea el establecido en su carta aceptación-compromiso (Anexo 23).
- Los deportistas becarios podrán aplicar por una beca económica deportiva de mayor monto siempre y cuando por parte del deportista y/o de la asociación deportiva nacional, solicite su baja de la que tiene y presente su solicitud acorde a los requisitos y parámetros de las presentes RO y haya obtenido un resultado a los que se refieren las tablas de los puntos 4.1 a 4.12 del presente anexo.
- En caso de que el compromiso convenido en su carta aceptación-compromiso (Anexo 23) no pueda realizarse por causas ajenas al deportista, bajo análisis técnico deportivo y previa autorización de la SCD a través de la Dirección de Alto Rendimiento, se considerará mantener al deportista en el padrón de becarios.
- En caso de no cumplir con su compromiso convenido en la carta aceptación-compromiso (Anexo 23), la beca económica deportiva se dará por cancelada, sin embargo, no es impedimento para poder aplicar para una nueva solicitud de beca económica deportiva, siempre y cuando presente su solicitud acorde a los requisitos y parámetros de las presentes RO.
- Se dará por cancelada la beca económica deportiva a las/los deportistas becarios que dejen de cumplir con su proceso de preparación (entrenamiento) por decisión propia, retiro y/o por no incorporarse al proceso de entrenamiento después de un máximo de 21 días de haber sido dado de alta médica o convalecencia (validado por el área médica de la CONADE).
- Todas las becas económicas deportivas, están sujetas a suficiencia Presupuestal y previa autorización de la SCD a través de la Dirección de Alto Rendimiento.
- Todas las solicitudes de becas económicas deportivas serán sujetas a un análisis técnico deportivo, a través de la Dirección de Alto Rendimiento.

4.1 Montos específicos para becas de alto rendimiento, en Disciplinas Convencionales, para Pruebas Individuales Olímpicas.

ALTO RENDIMIENTO						
Lugar Obtenido	Juegos Olímpicos	Juegos Olímpicos de la Juventud	Campeonato Mundial	Campeonato Mundial Juvenil (Última categoría)	Juegos Panamericanos	Juegos Panamericanos Juveniles
1	\$55,000.00	\$20,000.00	\$49,000.00	\$20,000.00	\$24,000.00	\$16,000.00
2	\$52,000.00	\$16,000.00	\$46,000.00	\$16,000.00	\$22,000.00	\$14,000.00
3	\$50,000.00	\$12,000.00	\$44,000.00	\$12,000.00	\$20,000.00	\$12,000.00
4	\$41,000.00		\$36,000.00	\$10,000.00	\$18,000.00	
5	\$38,000.00		\$34,000.00	\$9,000.00	\$16,000.00	
6	\$36,000.00		\$32,000.00			
7	\$33,000.00		\$29,000.00			
8	\$30,000.00		\$27,000.00			
9	\$28,000.00		\$23,000.00			
10	\$24,000.00		\$19,000.00			
11	\$20,000.00		\$15,000.00			
12	\$16,000.00		\$11,000.00			
13	\$12,000.00		\$10,000.00			
14	\$11,000.00		\$9,000.00			
15	\$10,000.00		\$8,000.00			
16	\$ 9,000.00		\$7,000.00			

ALTO RENDIMIENTO		
Requerimiento	Evento	Monto
Clasificación nominal en Pruebas Individuales Olímpicas a:	Juegos Olímpicos	\$20,000.00

4.2 Montos específicos para becas de Alto Rendimiento, en Disciplinas Convencionales, para Pruebas Compartidas Olímpicas.

ALTO RENDIMIENTO						
Lugar Obtenido	Juegos Olímpicos	Juegos Olímpicos de la Juventud	Campeonato Mundial	Campeonato Mundial Juvenil (Última categoría)	Juegos Panamericanos	Juegos Panamericanos Juveniles
1	\$42,000.00	\$14,000.00	\$35,000.00	\$14,000.00	\$20,000.00	\$12,000.00
2	\$39,000.00	\$12,000.00	\$32,500.00	\$13,000.00	\$18,000.00	\$10,000.00
3	\$36,000.00	\$10,000.00	\$30,000.00	\$12,000.00	\$16,000.00	\$8,000.00
4	\$33,000.00		\$27,500.00	\$10,000.00		
5	\$30,000.00		\$25,000.00	\$9,000.00		
6	\$27,000.00		\$22,500.00			
7	\$24,000.00		\$20,000.00			
8	\$21,000.00		\$17,500.00			
9	\$17,000.00		\$14,000.00			
10	\$13,000.00		\$10,000.00			
11	\$9,000.00		\$8,000.00			
12	\$7,000.00		\$7,000.00			

ALTO RENDIMIENTO		
Requerimiento	Evento	Monto
Clasificación nominal en Pruebas Compartidas Olímpicas a:	Juegos Olímpicos	\$15,000.00

4.3 Montos específicos para becas de alto rendimiento, en Disciplinas Convencionales, Pruebas Equipo/Conjunto Olímpicas.

ALTO RENDIMIENTO						
Lugar Obtenido	Juegos Olímpicos	Juegos Olímpicos de la Juventud	Campeonato Mundial	Campeonato Mundial Juvenil (Última categoría)	Juegos Panamericanos	Juegos Panamericanos Juveniles
1	\$15,000.00	\$12,000.00	\$15,000.00	\$12,000.00	\$12,000.00	\$10,000.00
2	\$14,000.00	\$10,000.00	\$14,000.00	\$11,000.00	\$10,000.00	\$8,000.00
3	\$13,000.00	\$8,000.00	\$13,000.00	\$10,000.00	\$8,000.00	\$7,000.00
4	\$12,000.00		\$12,000.00	\$9,000.00		
5	\$11,000.00		\$11,000.00	\$8,000.00		
6	\$10,000.00		\$10,000.00			
7	\$9,000.00		\$9,000.00			
8	\$8,000.00		\$8,000.00			

ALTO RENDIMIENTO		
Requerimiento	Evento	Monto
Clasificación nominal en <u>Pruebas Equipo/Conjunto Olímpicas</u> a:	Juegos Olímpicos	\$10,000.00

4.4 Montos específicos para becas de alto rendimiento, en Disciplinas Convencionales, para Pruebas Individuales No Olímpicas.

ALTO RENDIMIENTO				
Lugar Obtenido	Campeonato Mundial	Campeonato Mundial Juvenil (Última categoría)	Juegos Panamericanos	Juegos Panamericanos Juveniles
1	\$21,500.00	\$10,000.00	\$14,000.00	\$12,000.00
2	\$21,000.00	\$9,000.00	\$13,000.00	\$11,000.00
3	\$20,500.00	\$8,000.00	\$12,000.00	\$10,000.00
4	\$20,000.00	\$7,000.00		
5	\$19,500.00			
6	\$19,000.00			
7	\$18,500.00			
8	\$18,000.00			
9	\$16,000.00			
10	\$14,000.00			
11	\$12,000.00			
12	\$10,000.00			

4.5 Montos específicos para becas de alto rendimiento, en Disciplinas Convencionales, para Pruebas Compartidas No Olímpicas.

ALTO RENDIMIENTO				
Lugar Obtenido	Campeonato Mundial	Campeonato Mundial Juvenil (Última categoría)	Juegos Panamericanos	Juegos Panamericanos Juveniles
1	\$15,500.00	\$8,000.00	\$12,000.00	\$8,000.00
2	\$15,000.00	\$7,500.00	\$11,000.00	\$7,000.00
3	\$14,500.00	\$7,000.00	\$10,000.00	\$6,500.00
4	\$14,000.00			
5	\$12,000.00			
6	\$10,000.00			
7	\$8,000.00			
8	\$7,000.00			

4.6 Montos específicos para becas de alto rendimiento, en Disciplinas Convencionales, para Pruebas Equipo/Conjunto No Olímpicas.

ALTO RENDIMIENTO			
Lugar Obtenido	Campeonato Mundial	Juegos Panamericanos	Juegos Panamericanos Juveniles
1	\$15,000.00	\$12,000.00	\$10,000.00
2	\$14,000.00	\$10,000.00	\$8,000.00
3	\$13,000.00	\$8,000.00	\$7,000.00
4	\$12,000.00		
5	\$11,000.00		
6	\$10,000.00		
7	\$8,000.00		
8	\$7,000.00		

4.7 Montos específicos para becas de alto rendimiento, en Disciplinas Deporte Adaptado, para Pruebas Individuales Paralímpicas.

ALTO RENDIMIENTO				
Lugar Obtenido	Juegos Paralímpicos	Campeonato Mundial de Deportes de Ciclo Paralímpico	Campeonato Mundial Juvenil de Deportes de Ciclos Paralímpicos (Última categoría)	Juegos ParaPanamericanos
1	\$55,000.00	\$49,000.00	\$22,000.00	\$24,000.00
2	\$52,000.00	\$46,000.00		
3	\$50,000.00	\$44,000.00		
4	\$41,000.00	\$36,000.00		
5	\$38,000.00	\$34,000.00		

ALTO RENDIMIENTO		
Requerimiento	Evento	Monto
Clasificación nominal en <u>Pruebas Individuales Paralímpicas a:</u>	Juegos Paralímpicos	\$20,000.00

4.8 Montos específicos para becas de alto rendimiento, en Disciplinas del Deporte Adaptado, para Pruebas Compartidas Paralímpicas.

ALTO RENDIMIENTO				
Lugar Obtenido	Juegos Paralímpicos	Campeonato Mundial de Deportes de Ciclo Paralímpico	Campeonato Mundial Juvenil de Deportes de Ciclos Paralímpicos (Última categoría)	Juegos ParaPanamericanos
1	\$42,000.00	\$35,000.00	\$14,000.00	\$20,000.00
2	\$39,000.00	\$32,500.00		
3	\$36,000.00	\$30,000.00		
4	\$33,000.00	\$27,500.00		
5	\$30,000.00	\$25,000.00		

ALTO RENDIMIENTO		
Requerimiento	Evento	Monto
Clasificación nominal en <u>Pruebas Compartidas Paralímpicas</u> a:	Juegos Paralímpicos	\$15,000.00

4.9 Montos específicos para becas de alto rendimiento, en Disciplinas del Deporte Adaptado, Pruebas Equipo/Conjunto Paralímpicas.

ALTO RENDIMIENTO				
Lugar Obtenido	Juegos Paralímpicos	Campeonato Mundial de Deportes de Ciclo Paralímpico	Campeonato Mundial Juvenil de Deportes de Ciclos Paralímpicos (Última categoría)	Juegos ParaPanamericanos
1	\$15,000.00	\$15,000.00	\$12,000.00	\$12,000.00
2	\$14,000.00	\$14,000.00		
3	\$13,000.00	\$13,000.00		
4	\$12,000.00	\$12,000.00		
5	\$8,000.00	\$8,000.00		

ALTO RENDIMIENTO		
Requerimiento	Evento	Monto
Clasificación nominal en <u>Pruebas Equipo/Conjunto Paralímpicas</u> a:	Juegos Paralímpicos	\$10,000.00

4.10 Montos específicos para becas de alto rendimiento, en Disciplinas Del Deporte Adaptado, para Pruebas Individuales No Paralímpicas.

ALTO RENDIMIENTO		
Lugar Obtenido	Evento Multideportivo Mundial de Discapacidad de pruebas No Paralímpicas	Campeonato Mundial de Discapacidad de Disciplinas No Paralímpicas
1	\$21,500.00	\$10,000.00
2	\$21,000.00	\$9,000.00
3	\$20,500.00	\$8,000.00

4.11 Montos específicos para becas de alto rendimiento, en Disciplinas del Deporte Adaptado, para Pruebas Compartidas No Paralímpicas.

Lugar Obtenido	Evento Multideportivo Mundial de Discapacidad de pruebas No Paralímpicas	Campeonato Mundial de Discapacidad de Disciplinas No Paralímpicas
1	\$15,500.00	\$9,500.00
2	\$15,000.00	\$8,500.00
3	\$14,500.00	\$7,500.00

4.12 Montos específicos para becas de alto rendimiento, en Disciplinas del Deporte Adaptado, para Pruebas Equipo/Conjunto No Paralímpicas.

ALTO RENDIMIENTO		
Lugar Obtenido	Evento Multideportivo Mundial de Discapacidad de pruebas No Paralímpicas	Campeonato Mundial de Discapacidad de Disciplinas No Paralímpicas
1	\$15,000.00	\$8,000.00
2	\$14,000.00	\$7,000.00
3	\$13,000.00	\$6,500.00

ESTÍMULOS DEPORTIVOS

A. CRITERIOS TÉCNICOS GENERALES

1. Se otorgarán estímulos deportivos a deportistas y entrenadores de alto rendimiento y en desarrollo hacia el Alto Rendimiento, bajo los siguientes criterios:
 - a. Que se ubiquen entre el primero y el tercer lugar en:
 - Los Juegos Olímpicos y Paralímpicos.
 - Los Juegos Olímpicos de la Juventud.
 - Campeonatos Mundiales de primera fuerza y juveniles (última categoría) convencionales y de deporte adaptado.
 - Eventos Mundiales Multideportivos Cuatrienales.
 - Juegos Panamericanos y Parapanamericanos.
2. La entrega de Estímulos deportivos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, dando preferencia a las disciplinas del Ciclo Olímpico y Paralímpico.
3. Las Asociaciones Deportivas Nacionales, la SCD a través de la Dirección de Alto Rendimiento, son las instancias facultadas para realizar la propuesta oficial de los/las candidatos/as a recibir un Estímulo deportivo.
4. En todos los eventos deportivos internacionales deberán participar un mínimo de 5 países.
5. La SCD, determinará en coordinación con la Dirección de Alto Rendimiento si alguna competencia internacional incluida en su programa anual previamente revisado equivale en el nivel competitivo a un Campeonato Mundial, a efecto de otorgar el estímulo correspondiente.

Todas las propuestas de estímulos deberán ser validadas por el departamento de análisis técnico deportivo. Los estímulos se otorgarán mediante transferencia a una cuenta bancaria a nombre del beneficiario.

B. CRITERIOS TÉCNICOS PARA DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO Y DESARROLLO HACIA EL ALTO RENDIMIENTO

1. Los deportistas que participen en una o más pruebas en los eventos señalados en los criterios técnicos generales del apartado que antecede, podrán recibir estímulo deportivo solo por la prueba en la que obtuvieron el mejor resultado.
2. Serán susceptibles de estímulo deportivo las/los deportistas profesionales mexicanos que integren selecciones nacionales y que representen oficialmente al país en los eventos deportivos de conformidad a las siguientes tablas

Montos de los estímulos deportivos en las Pruebas Olímpicas y Paralímpicas**a. Pruebas Individuales Olímpicas y Paralímpicas**

Lugar Obtenido	Juegos Olímpicos / Paralímpicos	Campeonato Mundial Mayor	Juegos Olímpicos de la Juventud	Campeonato Mundial Juvenil
1º	\$3,000,000.00*	\$300,000.00*	\$60,000.00*	\$50,000.00*
2º	\$2,000,000.00*	\$250,000.00*	\$50,000.00*	\$40,000.00*
3º	\$1,000,000.00*	\$200,000.00*	\$40,000.00*	\$30,000.00*

*El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

b. Pruebas Compartidas y de Equipo Olímpicas y Paralímpicas

Lugar Obtenido	Juegos Olímpicos / Paralímpicos	Campeonato Mundial Mayor	Juegos Olímpicos de la Juventud	Campeonato Mundial Juvenil
1º	\$3,000,000.00 *	\$250,000.00 *	\$45,000.00*	\$35,000.00*
2º	\$2,000,000.00 *	\$200,000.00 *	\$40,000.00*	\$30,000.00*
3º	\$1,000,000.00 *	\$150,000.00 *	\$35,000.00*	\$25,000.00*

*El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal

*Los montos referidos se dividirán equitativamente y proporcionalmente entre las/los integrantes.

Montos de los estímulos deportivos en las Pruebas no incluidas en el programa olímpico y/o paralímpico.**a. Pruebas individuales No Olímpicas / No Paralímpicas**

Lugar Obtenido	Campeonato Mundial Mayor	Campeonato Mundial Juvenil	Eventos Mundiales Multideportivos Cuatrienales
1º	\$40,000.00 M.N.*	\$25,000.00 M.N.	\$50,000.00 M.N.*
2º	\$35,000.00 M.N.*	\$22,000.00 M.N.	\$45,000.00 M.N.*
3º	\$30,000.00 M.N.*	\$20,000.00 M.N.	\$40,000.00 M.N.*

*El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

b. Pruebas compartidas No Olímpicas / No Paralímpicas

Lugar Obtenido	Campeonato Mundial Mayor	Campeonato Mundial Juvenil	Eventos Mundiales Multideportivos Cuatrienales
1º	\$35,000.00 M.N.*	\$20,000.00 M.N.	\$40,000.00 M.N.*
2º	\$30,000.00 M.N.*	\$18,000.00 M.N.	\$35,000.00 M.N.*
3º	\$25,000.00 M.N.*	\$16,000.00 M.N.	\$25,000.00 M.N.*

*El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

*Los montos referidos se otorgarán a cada uno de integrantes.

c. Pruebas de Equipo/Conjunto No Olímpicas / No Paralímpicas

Lugar Obtenido	Campeonato Mundial Mayor	Campeonato Mundial Juvenil	Eventos Mundiales Multideportivos Cuatrienales
1º	\$30,000.00 M.N.*	\$16,000.00 M.N.*	\$35,000.00 M.N.*
2º	\$25,000.00 M.N.*	\$14,000.00 M.N.*	\$30,000.00 M.N.*
3º	\$20,000.00 M.N.*	\$12,000.00 M.N.*	\$25,000.00 M.N.*

*El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

*Los montos referidos se otorgarán a cada uno de integrantes.

Montos de los estímulos deportivos en los deportes y pruebas incluidas en el programa de Juegos Panamericanos/Parapanamericanos y Juegos Centroamericanos

a. Pruebas individuales

Lugar Obtenido	Juegos Panamericanos / Parapanamericanos	Juegos Centroamericanos y del Caribe
1º	\$100,000.00 M.N.*	\$50,000.00 M.N.
2º	\$75,000.00 M.N.*	\$30,000.00 M.N.
3º	\$50,000.00 M.N.*	\$15,000.00 M.N.

*El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

b. Pruebas compartidas

Lugar Obtenido	Juegos Panamericanos / Parapanamericanos	Juegos Centroamericanos y del Caribe
1º	\$75,000.00 M.N.*	\$30,000.00 M.N.*
2º	\$50,000.00 M.N.*	\$15,000.00 M.N.*
3º	\$25,000.00 M.N.*	\$10,000.00 M.N.*

*El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

*Los montos referidos se otorgarán a cada uno de integrantes.

c. Pruebas de Equipo/Conjunto

Lugar Obtenido	Juegos Panamericanos / Parapanamericanos	Juegos Centroamericanos y del Caribe
1º	\$50,000.00 M.N.*	\$15,000.00 M.N.*
2º	\$25,000.00 M.N.*	\$10,000.00 M.N.*
3º	\$10,000.00 M.N.*	\$8,000.00 M.N.*

*El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

*Los montos referidos se otorgarán a cada uno de integrantes.

C. CRITERIOS TÉCNICOS PARA ENTRENADORES

1. Para otorgar los estímulos deportivos para entrenadores que tengan a su cargo la preparación de dos o más deportistas, los cuales participen en el mismo evento en diferentes pruebas individuales o por equipo, se considerará el mejor resultado.
2. En caso de pruebas por Equipo/Conjunto, solo serán susceptibles a estímulos deportivos los/las entrenadores/as que tengan a su cargo la preparación individual de la mitad más uno de las/los integrantes del equipo.
3. Se podrán otorgar estímulos deportivos en las pruebas por Equipo/Conjunto, a los/las entrenadores/as que tengan a su cargo la preparación de las/los atletas integrantes del mismo, por lo menos un mes antes de la competencia sujeta a estímulo deportivo.
4. En caso de que las/los atletas en pruebas por Equipo/Conjunto tengan registrado cada uno a un entrenador diferente, el monto del estímulo deportivo se dividirá equitativa y proporcionalmente entre el número de entrenadores involucrados en el resultado.
5. Para el caso de los/las entrenadores/as de los deportes de Equipo/Conjunto, el estímulo deportivo se entregará únicamente al entrenador en jefe responsable de la preparación del Equipo/Conjunto.
6. Cuando el deportista se encuentre concentrado como seleccionado nacional y permanezca como tal durante un periodo mayor a tres meses previo al evento internacional por el cual obtiene el premio, se otorgará el 50% del estímulo deportivo a su entrenador anterior y el otro 50% a su entrenador en la selección nacional.
7. Los estímulos deportivos se entregarán a los/las entrenadores/as, Guías de Atletismo y compañeros de competencia (conforme al reglamento de competencia) que tengan a su cargo la preparación directa y cotidiana del deportista que obtuvo el resultado objeto del estímulo deportivo.

a. Montos de estímulos para entrenadores en las pruebas del Programa Olímpico y Paralímpico

Juegos Olímpicos y Paralímpicos	Monto pruebas individuales	Monto prueba compartida	Monto pruebas de equipo/conjunto
1º Lugar	\$500,000.00	\$450,000.00**	3 millones dividido entre número de integrantes ***
2º Lugar	\$400,000.00	\$320,000.00**	2 millones dividido entre número de integrantes ***
3º Lugar	\$300,000.00	\$200,000.00**	1 millones dividido entre número de integrantes ***

* El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

**Monto para entrenador en la prueba compartida. (Hasta por 5 atletas integrantes).

*** El estímulo para entrenadores en pruebas por equipo/conjunto será igual al monto de un atleta el cual fue dividido proporcional y equitativamente entre el número de atletas integrantes en la prueba por equipo.

b. Montos de estímulos para entrenadores en Campeonatos Mundiales solo en pruebas Olímpicas y/o Paralímpicas

CAMPEONATO MUNDIAL (Pruebas olímpicas y/o paralímpicas)	Monto pruebas Individuales	Monto pruebas compartidas	Monto pruebas equipo/conjunto
1º Lugar	\$300,000.00	\$250,000.00 es dividido entre número de integrantes **	\$50,000.00
2º Lugar	\$200,000.00	\$200,000.00 dividido entre número de integrantes **	\$40,000.00
3º Lugar	\$100,000.00	\$150,000.00 dividido entre número de integrantes **	\$30,000.00

El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

**El monto del estímulo para entrenadores en pruebas COMPARTIDAS (hasta cinco integrantes) será igual al monto de un atleta dividido-equitativa y proporcionalmente entre el número de integrantes en la prueba compartida.

c. Montos de estímulos para entrenadores en campeonatos mundiales juveniles pruebas olímpicas y/o paralímpicas (Solamente categoría juvenil de mayor edad)

Campeonato Mundial Juvenil (Solamente última categoría)	Monto pruebas Individuales	Monto pruebas Compartidas	Monto pruebas de Equipo/conjunto
1º Lugar	\$50,000.00	\$35,000.00	\$35,000.00
2º Lugar	\$32,000.00	\$24,000.00	\$24,000.00
3º Lugar	\$15,000.00	\$12,500.00	\$12,500.00

El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Pruebas individuales no olímpicas / no paralímpicas

Lugar Obtenido	CAMPEONATO MUNDIAL (Pruebas NO olímpicas y/o paralímpicas)	Campeonato Mundial Juvenil (Última categoría)	Eventos Mundiales Multideportivos Cuatrienales
1º	\$40,000.00 M.N.*	\$25,000.00 M.N.	\$50,000.00 M.N.*
2º	\$28,000.00 M.N.*	\$17,600.00 M.N.	\$36,000.00 M.N.*
3º	\$15,000.00 M.N.*	\$10,000.00 M.N.	\$20,000.00 M.N.*

El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Pruebas compartidas no olímpicas / no paralímpicas

Lugar Obtenido	Campeonato Mundial Mayor	Campeonato Mundial Juvenil (Última categoría)	Eventos Mundiales Multideportivos Cuatrienales
1º	\$35,000.00 M.N.*	\$20,000.00 M.N.	\$40,000.00 M.N.*
2º	\$24,000.00 M.N.*	\$14,400.00 M.N.	\$28,000.00 M.N.*
3º	\$12,500.00 M.N.*	\$8,000.00 M.N.	\$12,500.00 M.N.*

El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Pruebas de equipo/conjunto no olímpicas / no paralímpicas

Lugar Obtenido	Campeonato Mundial Mayor	Campeonato Mundial Juvenil (Última categoría)	Eventos Mundiales Multideportivos Cuatrienales
1º	\$30,000.00 M.N.*	\$16,000.00 M.N.*	\$35,000.00 M.N.*
2º	\$20,000.00 M.N.*	\$11,200.00 M.N.*	\$24,000.00 M.N.*
3º	\$10,000.00 M.N.*	\$6,000.00 M.N.*	\$12,500.00 M.N.*

El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

d. Montos de los estímulos deportivos para entrenadores por resultados en Juegos Panamericanos/Parapanamericanos y Juegos Centroamericanos y del Caribe

Pruebas individuales

Lugar Obtenido	Juegos Panamericanos / Parapanamericanos	Juegos Centroamericanos y del Caribe
1º	\$100,000.00 M.N.*	\$50,000.00 M.N.
2º	\$60,000.00 M.N.*	\$24,000.00 M.N.
3º	\$25,000.00 M.N.*	\$7,500.00 M.N.

El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Pruebas compartidas

Lugar Obtenido	Juegos Panamericanos / Parapanamericanos	Juegos Centroamericanos y del Caribe
1º	\$50,000.00 M.N.*	\$30,000.00 M.N.*
2º	\$30,000.00 M.N.*	\$12,000.00 M.N.*
3º	\$12,500.00 M.N.*	\$5,000.00 M.N.*

El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Pruebas de equipo/conjunto

Lugar Obtenido	Juegos Panamericanos / Parapanamericanos	Juegos Centroamericanos y del Caribe
1º	\$50,000.00 M.N.*	\$15,000.00 M.N.*
2º	\$20,000.00 M.N.*	\$8,000.00 M.N.*
3º	\$5,000.00 M.N.*	\$4,000.00 M.N.*

El monto del estímulo deportivo queda sujeto a la disponibilidad presupuestal.

NOTA: Solo para deportes que pertenecen al programa de Juegos Centroamericanos, Panamericanos, Parapanamericanos, Juegos Paralímpicos y Juegos Olímpicos.

ANEXO 5 FORMATO DE PROPUESTA PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULO DEPORTIVO

DATOS GENERALES DEL EVENTO

NOMBRE DEL EVENTO: _____

SEDE DEL EVENTO: _____

FECHA DEL EVENTO: _____

CATEGORÍA: JUVENIL ☐PRIMERA FUERZA ☐

Edad de la categoría Juvenil

DATOS DEL DEPORTISTA

NOMBRE: _____

C.U.R.P. _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

ESPECIALIDAD: _____

LUGAR OBTENIDO: _____

TIEMPO, MARCA O PUNTUACIÓN: _____

NÚMERO TOTAL DE PARTICIPANTES DE SU ESPECIALIDAD: _____

NÚMERO DE PAÍSES PARTICIPANTES EN SU PRUEBA: _____

PRUEBA INTEGRADA EN EL PROGRAMA OLÍMPICO:

SI ☐NO ☐

DOMICILIO: _____

Calle

No. Ext.

No. Int.

C. P.

Colonia

Demarcación Territorial o Municipio

Entidad Federativa

Teléfono

DATOS DEL ENTRENADOR

NOMBRE: _____

C.U.R.P. _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

DISCIPLINA: _____

ESPECIALIDAD: _____

DOMICILIO: _____

Calle

No. Ext.

No. Int.

C. P.

Colonia

Demarcación Territorial o Municipio

Entidad Federativa

Teléfono

NOTA: Anexar copia del estado de cuenta bancaria que tenga vigente el entrenador o el deportista (en caso de no tener beca de CONADE) conteniendo los siguientes datos: Nombre completo, número de cuenta, número de sucursal, plaza y CLABE interbancaria

PROPUESTA ELABORADA POR:

NOMBRE: _____

email: _____

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

CARGO: _____

Fecha de la propuesta: _____

SE ANEXAN RESULTADOS OFICIALES:

SI ☐NO ☐

Nombre y Firma

Anexo 6

Formato de reporte de gastos para el sector público



MEMBRETE DE
LA
DEPENDENCIA
EJECUTORA

						TOTAL DEL IMPORTE		
						FECHA DEL REPORTE		
NOMBRE DE LA/EL BENEFICIARIA/O								
ESTRATEGIA:								
EVENTO/ACTIVIDAD								
no. Consecutivo	fecha factura	no. factura	nombre de la empresa o proveedor	RFC de la empresa	no. de aprobación de la factura	vigencia de la factura	concepto	importe
						TOTAL		

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL EJERCICIO, MANEJO Y APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES OTORGADOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, SE LLEVÓ A CABO CON ESTRICTO APEGO A LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS CONTENIDOS EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE. LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA QUE RESPALDA LAS EROGACIONES CONSIGNADAS EN EL PRESENTE INFORME CUMPLEN CON LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE EJERCIÓ EL RECURSO CONSERVARÁ DURANTE EL PERIODO LEGAL ESTABLECIDO EN DICHO ORDENAMIENTO, DE LO CONTRARIO NO SERÁ CONSIDERADA COMO COMPROBATORIA DE LOS GASTOS QUE AMPARE Y SE GENERARÁ LA OBLIGACIÓN DE REINTEGRAR LOS RECURSOS PÚBLICOS NO COMPROBADOS.

EL BENEFICIARIO	SELLO OFICIAL
NOMBRE, CARGO Y FIRMA	

Anexo 6.1

Formato de Reporte de Gastos generado del Sistema Integral de Comprobación de Recursos.

NOMBRE DE LA LINEA DE ACCIÓN	
REPORTE DE GASTOS PRESENTADO A LA CONADE	
EVENTO O PROGRAMA	AÑO FISCAL
SEDE	ANEXO TÉCNICO

No.	FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	FACTURA	IMPORTE

--

Total Comprobado	
Monto Otorgado	
Total por Comprobar	

Leyenda establecida en el Convenio

Director General	Responsable de la Administración de los Recursos
------------------------	--

Anexo 7

Criterios y montos de asignación de beca económica deportiva para entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico.**Beca económica deportiva para Entrenadores de deportistas en formación hacia el alto rendimiento.**

- Se otorga a los/las entrenadores/as que coordinan a entrenadores y a entrenadores que identifican deportistas de las diversas disciplinas deportivas o a entrenadores que identifican a deportistas para incorporarlos a la práctica deportiva formal. Son propuestos por los Órganos de Cultura Física y Deporte o la Dirección de Alto Rendimiento

Beca económica deportiva para Entrenadores de deportistas en desarrollo hacia el alto rendimiento.

- Se otorga a los/las entrenadores/as de deportistas de preselección y selección nacional con resultados en competencias internacionales que los proyecten a participar en eventos del Ciclo Olímpico y/o Campeonatos Mundiales. Propuestos por las Asociaciones Deportivas Nacionales o la Dirección de Alto Rendimiento.

Beca económica deportiva para Entrenadores de deportistas de Alto Rendimiento.

- Se otorga a los/las entrenadores/as de deportistas con resultados referidos en las tablas del presente anexo.

Beca económica deportiva para Equipo Multidisciplinario de deportistas de Alto Rendimiento del deporte adaptado y convencional.

- Se otorga al personal especializado responsable de la atención y seguimiento médico y técnico deportivo de los/las deportistas de alto rendimiento y en desarrollo hacia el alto rendimiento, que coadyuban en el desempeño óptimo en su proceso de preparación para la obtención de resultados durante su actividad competitiva.

Beca económica deportiva para Personal Técnico del deporte adaptado y convencional.

- Se otorga al personal especializado considerado como indispensable para el desarrollo de la disciplina que colaboran en la preparación o que por reglamento son imprescindibles para el desarrollo de la actividad competitiva de las/los deportistas de alto rendimiento y de las/los deportistas que se encuentran en desarrollo.

Criterios generales para el otorgamiento de becas económicas deportivas para entrenadores, equipo multidisciplinario y personal técnico.

- Comprobar que cuenta con el perfil requerido presentando los documentos correspondientes:
 - ✓ Título Profesional
 - ✓ Cédula Profesional
 - ✓ Certificado de estudios
 - ✓ Curriculum, cartas de recomendación, Diplomas, certificaciones, acreditaciones de eventos internacionales de Ciclo Olímpico (Juegos Centroamericanos, Panamericanos, Olímpicos, Campeonatos Mundiales, Juveniles y Mayores) del deporte convencional y adaptado.
- Los montos ascenderán en función del criterio específico y perfil señalado en las tablas que se refieren a continuación.
- Las cifras señaladas se refieren a montos netos y mensuales.
- Todas las becas económicas deportivas están sujetas a suficiencia presupuestal y previa autorización de la SCD a través de la Dirección de Alto Rendimiento.
- Todas las solicitudes de becas económicas deportivas estarán sujetas a un análisis técnico deportivo realizado por la Dirección de Alto Rendimiento de la SCD.
- La temporalidad de la beca económica deportiva será de hasta un máximo de doce meses, con vigencia como máximo al 31 de diciembre del 2023
- No deberán contar con alguna otra beca económica deportiva erogada por parte de la CONADE.

- Se podrá aplicar para una beca económica deportiva diferente a la que tienen, siempre y cuando soliciten su baja de la actual y presente su nueva solicitud acorde a los requisitos y parámetros de las presentes RO a los que se refieren el presente anexo.

7.1 Criterios específicos para el otorgamiento de becas económicas deportivas para entrenadores de deportistas en formación hacia el alto rendimiento.

Entrenadores de deportistas en formación hacia el alto rendimiento		
Función	Perfil	Monto
Coordinar el trabajo de los/las entrenadores/as que identifican deportistas de las diversas disciplinas deportivas.	- Designación oficial y propuesta por parte del Órgano de Cultura Física y Deporte o la Dirección de Alto Rendimiento de la SCD. - Estudios de licenciatura o experiencia en competencias del Ciclo Olímpico (Juegos Centroamericanos, Panamericanos, Olímpicos, Campeonatos Mundiales, Juveniles y Mayores).	\$20,000.00 M.N.
Identificar deportistas para incorporarlos a la práctica deportiva formal.	- Designación oficial y propuesta por parte del Órgano de Cultura Física y Deporte o la Dirección de Alto Rendimiento de la SCD. - Estudios de licenciatura o experiencia en competencias del Ciclo Olímpico (Juegos Centroamericanos, Panamericanos, Olímpicos, Campeonatos Mundiales, Juveniles y Mayores). - E.	\$20,000.00 M.N.

7.2 Criterios específicos para el otorgamiento de becas económicas deportivas para entrenadores de deportistas en desarrollo hacia el Alto Rendimiento del deporte convencional y adaptado.

- Atender a un grupo mínimo de 3 deportistas de su especialidad con proyección de resultados internacionales y mínimo 3 deportistas con proyección de resultados nacionales, mismos que manifestará en su base de datos (Anexo 11).
- Las pruebas del deportista entrenado deberán estar contempladas en el programa del ciclo Olímpico y/o Campeonato Mundial.
- El entrenador deberá atender de manera presencial el proceso de entrenamiento de los deportistas a su cargo.
- Los montos de la beca ascenderán de acuerdo a la función y perfil señalado en la tabla referida en este punto.
- Cuando el entrenador no cumpla con los criterios específicos referidos en este anexo, tales como no entrenar de manera directa a los deportistas a su cargo o dejar de aplicar el proceso de preparación (entrenamiento) de sus deportistas como se estableció en su plan escrito y gráfico, por decisión propia, retiro y/o por no incorporarse al proceso de entrenamiento después de un máximo de 21 días de haber sido dado de alta médica o convalecencia, la beca económica deportiva se dará por cancelada.
- Que cumplan con la función y perfil referida en la tabla siguiente:

Entrenadores de deportistas en desarrollo hacia el Alto Rendimiento		
Función	Perfil	Monto
Entrenador o preparador físico de Selección Nacional de Categoría Mayor (deporte convencional)	Experiencia Laboral o capacitación en ciencias del Deporte o afín.	\$35,000.00
Entrenador de Selección Nacional Juvenil (deporte convencional)	Experiencia Laboral o capacitación en ciencias del Deporte o afín.	\$30,000.00
Entrenador Auxiliar de Selección Nacional Mayor o Juvenil	Experiencia Laboral o capacitación en ciencias del Deporte o afín.	\$15,000.00

7.3 Criterios específicos para el otorgamiento de becas económicas para entrenadores de deportistas de alto rendimiento convencional y adaptado.

Entrenadores de deportistas con beca económica deportiva de alto rendimiento que cumplan con los parámetros requeridos que se mencionan a continuación.

- Se tomará en cuenta el resultado oficial de los eventos deportivos referidos en este anexo, en su edición inmediata anterior o vigente del deportista sujeto de entrenamiento.
- La prueba del deportista entrenado deberá haber contado para el medallero general del evento y deberá encontrarse en la memoria oficial.
- Las pruebas del deportista entrenado deberán estar contempladas en el programa del siguiente ciclo Olímpico y/o Paralímpico y Campeonato Mundial y/o Evento Multideportivo De Discapacidad.
- Los resultados oficiales de la prueba del deportista entrenado deberán tener por lo menos la participación de 8 deportistas de 5 países como mínimo (incluyendo eliminatorias, semifinales y finales) en los eventos a celebrarse a partir del 2023.
- El entrenador deberá atender de manera presencial el proceso de entrenamiento de los deportistas a su cargo.
- El entrenador adicionalmente al deportista con resultados referidos en la tabla del presente anexo, por el cual solicita la beca, podrá atender a un grupo mínimo de 3 deportistas de su especialidad con proyección de resultados internacionales y 3 deportistas con proyección de resultados nacionales, mismos que manifestará en su base de datos (Anexo 11).
- Los entrenadores de la categoría D) de deporte adaptado, deberán atender a la selección o preselección nacional, de no menos de 4 deportistas de nivel de selección nacional de primera fuerza o juvenil última categoría, mismos que deberá indicar en su base de datos (Anexo 11).
- La beca económica deportiva solo podrá mantenerse, siempre y cuando el entrenador cumpla con su carta aceptación-compromiso y cuente con deportistas con beca económica deportiva de Alto Rendimiento o beca económica deportiva de Desarrollo hacia el Alto Rendimiento.
- Cuando el entrenador no cumpla con el compromiso convenido en su carta aceptación-compromiso o no entrene de manera directa a los deportistas a su cargo o deje de aplicar el proceso de preparación (entrenamiento) de sus deportistas como se estableció en su plan escrito y gráfico o por decisión propia, retiro y/o por no incorporarse al proceso de entrenamiento después de un máximo de 21 días de haber sido dado de alta médica o convalecencia, o el deportista sujeto a entrenamiento no cumpla con el compromiso convenido en su carta aceptación-compromiso, la beca económica deportiva se dará por cancelada.
- Los montos de la beca ascenderán de acuerdo a la función y perfil señalado en la tabla siguiente:

Entrenadores de Deportistas de Alto Rendimiento en el Deporte Convencional		
Función	Perfil	Monto
1° - 3° Juegos Olímpicos	Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o afín y/o estudios profesionales completos y experiencia laboral en entrenamiento deportivo y/o capacitación en ciencias del deporte.	Hasta \$70,000.00
4° - 8° Juegos Olímpicos	Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o afín y/o estudios profesionales completos y experiencia laboral en entrenamiento deportivo y/o capacitación en ciencias del deporte.	Hasta \$60,000.00
1° - 8° Campeonato Mundial categoría Mayor	Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o afín y/o estudios profesionales completos y experiencia laboral en entrenamiento deportivo y/o capacitación en ciencias del deporte.	Hasta \$60,000.00
1° – 3° Juegos Olímpicos de la Juventud 1° - 3° Campeonato Mundial Juvenil (Última Categoría) 1° - 3° Juegos Panamericanos	Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o afín y/o estudios profesionales completos y experiencia laboral en entrenamiento deportivo y/o capacitación en ciencias del deporte.	De \$35,000.00 hasta \$50,000.00
1° - 3° Juegos Panamericanos Junior 9° - 16° Campeonato Mundial categoría Mayor	Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o afín y/o estudios profesionales completos y experiencia laboral en entrenamiento deportivo y/o capacitación en ciencias del deporte.	\$30,000.00

Entrenadores de Deportistas de Alto Rendimiento en el Deporte Adaptado			
Nivel	Función	Perfil	Monto
A	Que los/las deportistas sujetos/as a entrenamiento hayan obtenido medalla (por lo menos una) en Juegos Paralímpicos de la edición inmediata anterior.	Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o afín y/o estudios profesionales completos y experiencia laboral en entrenamiento deportivo y/o capacitación en ciencias del deporte.	\$70,000.00 M.N.
B	Que los/las deportistas entrenados/as hayan tenido resultados ubicados en el 4° lugar en los Juegos Paralímpicos y/o entre el 1° - 3° en Campeonatos Mundiales del ciclo Paralímpico inmediato anterior o vigente.	Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o afín y/o estudios profesionales completos y experiencia laboral en entrenamiento deportivo y/o capacitación en ciencias del deporte.	\$60,000.00 M.N.
C	Que por lo menos 3 de sus deportistas entrenados hayan obtenido el 1° lugar en los Juegos Parapanamericanos de la edición vigente y/o 5° lugar de los Juegos Paralímpicos de la edición inmediata anterior.	Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o afín y/o estudios profesionales completos y experiencia laboral en entrenamiento deportivo y/o capacitación en ciencias del deporte.	\$35,000.00 M.N.
D	Entrenador de Selección Nacional categoría primera fuerza de disciplinas del ciclo Paralímpico que atiendan deportes de Juegos Parapanamericanos o entrenador de medallistas de eventos multideportivos de disciplinas no Paralímpicas	Licenciatura en Entrenamiento Deportivo o afín y/o estudios profesionales completos y experiencia laboral en entrenamiento deportivo y/o capacitación en ciencias del deporte.	\$25,000.00 M.N.

7.4 Criterios específicos para el otorgamiento de becas económicas para equipo multidisciplinario de deportistas de alto rendimiento y deportistas en desarrollo hacia el alto rendimiento del deporte convencional y adaptado

- Para el equipo multidisciplinario la SCD a través de la Dirección de Medicina y Ciencias aplicadas o de la Dirección de Alto Rendimiento según corresponda realizará las propuestas para la asignación de la beca.
- Que cumplan con la función y perfil referida en la tabla siguiente:

Función		Perfil	Monto
Médico	Especialidad en Medicina del Deporte.	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$46,000 Hasta \$55,000.00
		Con experiencia en deporte pero no de Alto Rendimiento	\$41,000 Hasta \$45,000.00
	Médico Cirujano	Experiencia de mínimo de hasta cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$31,000 Hasta \$40,000.00
		Experiencia en cobertura de eventos nacionales e internacionales.	
		Con experiencia en deporte, pero no de alto rendimiento con mínimo de 2 años.	\$25,000 Hasta \$30,000.00

	Médico Cirujano Especialista	Experiencia mínima de hasta cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$46,000 Hasta \$55,000.00
		Con experiencia en su ramo, mínima de 2 años atendiendo a deportistas no de alto rendimiento.	\$41,000 Hasta \$45,000.00
Fisioterapeuta	Maestría en Fisioterapia deportiva, del deporte o Terapia Física y Rehabilitación deportiva.	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$41,000 Hasta \$45,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento	\$38,000.00 Hasta \$40,000
	Master o Diplomado en Fisioterapia Deportiva y/o Readaptación físicodeportiva.	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$34,000.00 Hasta \$37,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento.	\$31,000.00 Hasta \$33,000.00
	Licenciatura en Fisioterapia o Terapia Física y Rehabilitación	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$26,000 Hasta \$30,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento.	\$21,000 Hasta \$25,000.00
Psicólogo	Maestría en Psicología del Deporte.	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$41,000 Hasta \$45,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento	\$38,000.00 Hasta \$40,000.00
	Master o Diplomado en Psicología Deportiva	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$34,000.00 Hasta \$37,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento.	\$31,000.00 Hasta \$33,000.00
	Licenciatura en Psicología	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$26,000 Hasta \$30,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento	\$21,000 Hasta \$25,000.00
Nutriólogo	Maestría en Nutrición del Deporte.	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$41,000 Hasta \$45,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento	\$38,000.00 Hasta \$40,000.00
	Master o Diplomado en Nutrición Deportiva	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$34,000.00 Hasta \$37,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento.	\$31,000.00 Hasta \$33,000.00
	Licenciatura en Nutrición	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$26,000 Hasta \$30,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento	\$21,000 Hasta \$25,000.00

Quiropráctico	Doctor of Chiropractic / Licenciado en Quiropráctica con Certificación y Especialidad en el Deporte.	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$46,000 Hasta \$55,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento	\$ 31,000 Hasta \$45,000.00
	Licenciado en Quiropráctica	Experiencia mínima de hasta cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$26,000 Hasta \$30,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento	\$21,000 Hasta \$25,000.00
Masoterapeutas	Certificación y/o Técnico en Masaje Terapéutico y Deportivo.	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$17,000 Hasta \$20,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento	\$13,000 Hasta \$16,000.00
Técnico en Rehabilitación	Certificación	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$18,600.00 Hasta \$20,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento	\$16,000.00 hasta \$18,500.00
Personal de control de dopaje	Médico con Maestría en Ciencias en Medicina del Deporte.	Con capacitación internacional y nacional Antidopaje. Experiencia en eventos nacionales e internacionales	\$36,000 Hasta \$50,000.00
	Médico con Especialidad	Con capacitación internacional y nacional Antidopaje. Experiencia en eventos nacionales e internacionales	\$31,000.00 Hasta \$35,000
	Médico cirujano	Con capacitación internacional y nacional Antidopaje. Experiencia en eventos nacionales e internacionales	\$25,000.00 Hasta \$30,000
Biomecánicos	Maestría en Ciencias del Deporte con Lic. En Ciencias del Ejercicio.	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$40,000.00 Hasta \$45,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento	\$36,000.00 Hasta \$39,000.00
	Licenciatura en Ciencias del ejercicio.	Experiencia mínima de cinco años atendiendo a deportistas de alto rendimiento.	\$26,000 Hasta \$35,000.00
		Con experiencia en deporte, pero no de Alto Rendimiento	\$21,000.00 Hasta \$25,000.00
	Ingeniería en sistemas y/o programador de sistemas computacionales	Con experiencia mínima de hasta 2 años en diseño y desarrollo de aplicaciones	\$30,000.00 Hasta \$35,000.00

Analista Técnico Deportivo	Nivel académico de Doctorado en Ciencias del Deporte, Cultura Física o afín, o experiencia por más de 4 años en la atención y seguimiento del Deporte de Alto Rendimiento en competencias del Ciclo Olímpico o Paralímpico.	Experiencia en Análisis Técnico Deportivo. Experiencia en la coordinación de grupos de trabajos técnicos Experiencia en eventos Nacionales / Internacionales como Oficial Técnico.	Hasta \$45,000.00
	Nivel académico de Maestría en Ciencias del Deporte, Cultura Física o afín, o experiencia por más de 2 años en la atención y seguimiento del Deporte de Alto Rendimiento en competencias del Ciclo Olímpico o Paralímpico.	Experiencia en el Análisis Técnico Deportivo. Experiencia en la coordinación de grupos de trabajos técnicos Experiencia en eventos Nacionales / Internacionales como Oficial Técnico	Hasta \$40,000.00
	Nivel académico de licenciatura en Entrenamiento Deportivo, Cultura Física o afín o experiencia por más de 1 años en la atención y seguimiento del Deporte de Alto Rendimiento en competencias del Ciclo Olímpico o Paralímpico.	Experiencia mínima en el Análisis Técnico Deportivo. Experiencia en la coordinación de grupos de trabajos técnicos Experiencia en eventos Nacionales / Internacionales como Oficial Técnico.	Hasta \$35,000.00

- El grado académico deberá comprobarse con la constancia y/o certificado de estudios y/o acta de examen profesional y/o cédula profesional y/o título en copia simple, la CONADE podrá solicitar en cualquier momento los originales de dichos documentos.
- Para el equipo multidisciplinario la SCD a través de la Dirección de Medicina y Ciencias aplicadas o de la Dirección de Alto Rendimiento según corresponda realizará las propuestas para la asignación de la beca.

7.5 Criterios específicos para el otorgamiento de becas económicas para Personal Técnico de deportistas de alto rendimiento y deportistas en desarrollo hacia el alto rendimiento del deporte convencional y adaptado

- Que cumplan con la función y perfil referida en la tabla siguiente:

Personal Técnico del Deporte Convencional	
Descripción	Monto
Director Técnico de Disciplinas Deportivas Olímpicas	\$25,000.00
Director Técnico de Disciplinas Deportivas que participan en eventos del Ciclo Olímpico.	\$20,000.00
Auxiliar técnico, armero, utilero, mecánico, caballerango (entre otros)	\$15,000.00

Personal Técnico del Deporte Adaptado	
Prioridad	Monto de director técnico
Director Técnico que atiende disciplinas deportivas de ciclo paralímpico.	\$ 25,000.00
Director Técnico que atiende disciplinas deportivas de ciclo Paralímpico con resultados en Juegos Parapanamericanos o que atienda disciplinas no incluidas en el ciclo paralímpico	\$18,000.00
Auxiliar técnico de entrenador nacional, auxiliar técnico, guía corredor, piloto, portero, entre otros.	\$15,000.00
Auxiliar técnico de entrenador nacional de categoría primera fuerza de disciplinas paralímpicas y no paralímpicas que atienden el proceso de preparación a distancia y en concentraciones esporádicas.	\$8,000.00

Anexo 8

Formato de Registro de Proyecto

LOGOTIPO DEL
SOLICITANTE

(Estado o Municipio)

PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

EJERCICIO FISCAL 202__

REGISTRO DE PROYECTO

NOMBRE
DEL PROYECTODOMICILIO
DEL PROYECTO

COORDENADAS GEOGRÁFICAS

ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO Y/O DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO _ _____ LATITUD _____

LONGITUD _____

MONTO DE LA _____ OTRA FUENTE DE _____ FINANCIAMIENTO
SOLICITUD _____

ALCANCE DEL PROYECTO

NÚMERO DE BENEFICIARIOS

TOTALES _____

TIPO DE OBRA

CONSTRUCCIÓN

☐

EQUIPAMIENTO

☐
REHABILITACIÓN, REMODELACIÓN,
AMPLIACIÓN Y/O MODERNIZACIÓN
☐

- 1 REGISTRO DE PROYECTO
- 2 FORMATO DE SOLICITUD DE RECURSOS DE INFRAESTRUCTURA
DEPORTIVA Y/O EQUIPAMIENTO DEPORTIVO (ANEXO 20)
- 3 JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
- 4 CEDULA DE CALCULO DE USUARIOS
- 5 DOCUMENTACIÓN DE CONSTANCIA DE PROPIEDAD
- 6 CROQUIS DE MACROLOCALIZACIÓN (ANEXO 26)
- 7 CROQUIS DE MICROLOCALIZACIÓN (ANEXO 26)
- 8 REPORTE FOTOGRÁFICO (ANEXO 27)
- 9 RESUMEN DE PRESUPUESTO (ANEXO 28)
- 10 PRESUPUESTO DE OBRA (ANEXO 29)
- 11 PROGRAMA DE OBRA (ANEXO 30)
- 12 PROYECTO EJECUTIVO

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información proporcionada, así como los documentos que acompañan al presente expediente técnico, son verdaderos y se pondrán a disposición de los Órganos Fiscalizadores que lo soliciten para los seguimientos conducentes, por lo que se asume toda la responsabilidad respecto de cualquier situación legal que pudiera presentarse en referencia a la información aquí vertida.

Responsable del expediente técnico:

(Nombre, Cargo, Firma)

(Sello Oficial)

Anexo 9

Validación del expediente técnico



FOLIO: SD/DSND/INFRAESTRUCTURA/MUNICIPAL / 000 /20__

PROYECTO: _____

DIRECCIÓN: _____

ALCANCE OBRA: _____

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE TÉCNICO:

POR EL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, MUNICIPIO Y/O DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO (EL QUE CORRESPONDA)

(Nombre de la/el Titular)

POR LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

(Nombre de la/el Titular)

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

(Nombre de la/el Titular)

DIRECTORA/OR DEL SINADE

(Nombre de la/el Titular)

SUBDIRECTORA/OR DEL DEPORTE

LAS/LOS FIRMANTES HACEN CONSTAR QUE EL EXPEDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

Anexo 10
Informe de Avance Físico y Financiero

MEMBRETE DE LA
DEPENDENCIA
EJECUTORA O DE LA
CONTRATANTE

COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
SUBDIRECCIÓN DEL DEPORTE
DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
INFORME DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO



DATOS GENERALES DEL CONTRATO						
DEPENDENCIA O ENTIDAD CONTRATANTE:			TIPO DE ADJUDICACIÓN			
NOMBRE DE LA OBRA Y/O EQUIPAMIENTO			FRACCIÓN SEGÚN LA LOPSRM / LAASSP			
UBICACIÓN			ANTICIPO DE INICIO DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO %:			
ESTADO			RESPONSABLE DE LA OBRA Y/O EQUIPAMIENTO			
NÚMERO DE CONTRATO			EN LOS CASOS EN QUE SE CELEBREN CONVENIOS MODIFICATORIOS			
FECHA DE CONTRATO			NÚMERO DE CONVENIO			
IMPORTE DEL CONTRATO			FECHA DE CONVENIO			
TIPO DE CONTRATO			IMPORTE DE CONVENIO			
FECHA DE INICIO			PLAZO DE EJECUCIÓN			
PLAZO DE EJECUCIÓN			FECHA DE INICIO			
CONTRATISTA/ PROVEEDORA/OR			FECHA DE TÉRMINO			
RFC CONTRATISTA/ PROVEEDORA/OR			OBSERVACIONES			
DATOS DEL PROGRAMA DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO SEGÚN CONTRATO						
NO. CONSECUTIVO	MES CALENDARIO	IMPORTE PROGRAMADO POR MES (\$)	ACUMULADO PROGRAMADO	AVANCE FÍSICO ACUMULADO POR MES (%)	ACUMULADO PROGRAMADO	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
IMPORTE DEL ANTICIPO (\$)		PORCENTAJE DEL ANTICIPO (%)				

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO							
AVANCES						IMPORTE ACUMULADOS	OBSERVACIONES
NO. CONSECUTIVO	MES CALENDARIO	FINANCIERO REAL (\$)			FÍSICO REAL (%)	AJUSTES DE COSTOS	
		EN EL MES	ACUMULADO	EN EL MES	ACUMULADO		
1							
2							
3							
4							
AVANCE DE CONVENIOS							
NO. CONSECUTIVO	MES CALENDARIO	FINANCIERO REAL (\$)			FÍSICO REAL (%)	ANTICIPOS AMORTIZADOS	OBSERVACIONES
		EN EL MES	ACUMULADO	EN EL MES	ACUMULADO		
1							
2							
3							
TERMINACIÓN DE LAS ACCIONES DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO							
FECHA DE TERMINACIÓN		FECHA DE ENTREGA RECEPCIÓN				LUGAR DE RECEPCIÓN	
Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos señalados en este Informe de Avance Físico Financiero son ciertos y tomados de los documentos originales que obran en los archivos del Estado y/o Municipio de:							
RESPONSABLE NOMBRE:						FECHA DEL INFORME	
CARGO: (NOMBRE, CARGO Y FIRMA)							

Anexo 11

Base de datos de deportistas atendidos

Nombre(s):

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Periodo (semestre):

Estado:

Disciplina:

Lista de Deportistas

No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Fecha de nacimiento			Edad	Género H - M	CURP	Categoría y/o Clasificación Deportiva	Dirección (Entidad, Municipio o Demarcación territorial, C.P.)
				D	M	A					

Fecha en que se llena este formato										Firma del Entrenador
Día			Mes			Año				

Lugar y fecha de elaboración

Nombre y Firma

Directora/or del Órgano de Cultura Física y Deporte

Anexo 12**Relación de documentos que deberá contener el expediente para realizar la comprobación en materia de infraestructura deportiva**

La presente relación se hace de manera enunciativa, más no limitativa:

1. Convocatoria
2. Acta de visita de obra.
3. Acta de la junta de aclaraciones.
4. Acta de presentación y apertura de propuestas.
5. Acta de Fallo y Dictamen de fallo para la adjudicación (en su caso).
6. Contrato de obra.
7. Fianza de cumplimiento
8. Fianza de garantía de anticipo (en su caso).
9. Factura de anticipo (en su caso).
10. Catálogo de conceptos según contrato.
11. Programa contratado de obra (fechas de inicio y terminación contractuales).
12. Reprogramación de obra en su caso (fechas de inicio y terminaciones reales).
13. Bitácora electrónica de obra.
14. Convenios adicionales y modificatorios (en su caso).
15. Dictámenes de los precios unitarios por conceptos fuera de catálogo actualizados (en su caso).
16. Informes fotográficos a color desde el inicio, el desarrollo y conclusión de la(s) obra(s) en formato jpg
17. Reportes de pruebas de control de calidad de materiales, instalaciones y equipo (en su caso).
18. Estimaciones y concentrado de estimaciones.
19. Facturas de estimaciones
20. Reporte de gastos
21. Reportes de avance físico y financiero
22. Proyecto ejecutivo actualizado (en su caso).
23. Presupuesto actualizado (en su caso).
24. Acta de Entrega-Recepción (Contratista-Dependencia Ejecutora).
25. Acta de Entrega-Recepción (Dependencia Ejecutora-Organismo Operador), en su caso
26. Fianza de vicios ocultos
27. Acta y/o estimación de finiquito
28. Evidencia documental del reintegro de recursos no ejercidos por la Dependencia Ejecutora (en su caso).
29. La documentación enlistada del punto 1 al punto 28 que aplique para el contrato de la Supervisión Externa Federal.
30. Informes de Supervisión Externa Federal.

Anexo 13

Modelo de Convenio de Coordinación y Colaboración (Órganos de Cultura Física y Deporte, Programas Regulares)

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN ADELANTE “**LA CONADE**”, POR CONDUCTO DE LA (UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE), REPRESENTADA POR SU TITULAR (NOMBRE Y APELLIDOS), Y POR LA OTRA PARTE, _____, EN LO SUCESIVO “_____”, REPRESENTADO/A POR SU DIRECTOR/A GENERAL, (NOMBRE Y APELLIDOS), ASISTIDO/A POR SECRETARÍA/O DE (FINANZAS, PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE _____, (NOMBRE Y APELLIDOS), EN ADELANTE “**FINANZAS**”; A QUIENES DE FORMA CONJUNTA EN LO SUCESIVO COMO “**LAS PARTES**”; DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal (**APF**), con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte (**LGCDF**), publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.

I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:

- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
- Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la APF, los Estados, la Ciudad de México, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
- Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura física y el deporte en los planes y programas educativos;
- Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
- Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
- Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos para los mismos fines;
- Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.

I.3 Que conforme a la **LGCDF**, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.

I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y las/los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.

I.5 Que de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.

I.6 Que (nombre y apellidos), en su carácter de (precisar), cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por (nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la **LGCDF**, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual la/lo faculta para suscribir toda clase de

convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio _____.

I.7 Que para efectos del presente documento, señala como domicilio legal para recibir todo tipo de escritos y notificaciones el ubicado en Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “_____” por conducto de su representante:

II.1 Que _____

II.2 Que _____

II.3 Que _____

III. Declara “(FINANZAS)” por conducto de su representante:

III.1 Que _____.

III.2 Que _____; única y exclusivamente para efectos de transferir los recursos que ministre, en los términos de este convenio “LA CONADE” a “_____”, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

III.3 Que _____.

IV.- Declaran “LAS PARTES”:

IV.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

IV.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la APF; 33, 34 y 36 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la LGCFD; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2022, en adelante las **REGLAS**, a cargo de la (unidad administrativa responsable) de “LA CONADE” y, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; “LAS PARTES” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

“LAS PARTES” suscriben el presente convenio, con objeto de conjuntar su experiencia, esfuerzos y recursos, con el fin de apoyar, impulsar, fomentar y desarrollar la cultura física y el deporte en el Estado de (precisar), en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a las **REGLAS** y lo establecido en el presente instrumento.

SEGUNDA. Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que otorga “LA CONADE” por conducto de la (unidad administrativa responsable) a través del presente instrumento, no pierden su carácter federal de subsidios al ser canalizados a “_____” a través de “(FINANZAS)”, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar lo establecido en la LFPRH y su Reglamento y demás disposiciones legales y normativas federales que les resulten aplicables.

TERCERA. Distribución de los Recursos Financieros.

“LA CONADE” por conducto de la (unidad administrativa responsable), ministrará a través de la Subdirección de Administración a “_____” por conducto de “(FINANZAS)”, con base en la solicitud expresa para el otorgamiento de los recursos por parte de la (unidad administrativa responsable), un apoyo económico hasta por un monto total de \$ _____ (_____ Pesos --/100 M.N.), de acuerdo al calendario establecido para la ministración de recursos y de la disponibilidad presupuestaria previamente autorizada por dicha Subdirección de Administración para el ejercicio fiscal 2023, para coadyuvar a la ejecución y

seguimiento de los Programas a cargo de la (unidad administrativa responsable), con base en la descripción, metas, concepto del gasto y compromisos establecidos en los **Anexos Técnicos** y que forman parte integral de este instrumento, recursos que se aplicarán para los siguientes programas o proyectos, cuyo seguimiento está a cargo de la (unidad administrativa responsable), como a continuación se indica:

(**unidad administrativa responsable**), a través de la línea de acción de _____, apoyará las modalidades siguientes:

Previamente a la entrega de los recursos, “_____” deberá entregar a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, los recibos digitales oficiales originales que reúnan los requisitos fiscales que se establecen en la legislación fiscal federal vigente, emitidos por “(**FINANZAS**)”.

CUARTA. Compromisos de “LA CONADE”.

“**LA CONADE**” a través de la (unidad administrativa responsable) llevará a cabo lo siguiente:

- A.** Proporcionará a “_____” de acuerdo con su disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal 2023, apoyo económico, así como la asesoría y gestión que requiera para la promoción y desarrollo de las acciones que se señalan en el **Anexo Técnico** y que forma parte integral de este instrumento jurídico, así como en su caso los formatos respectivos para la presentación de los informes.
- B.** Radicar, de acuerdo con la normativa aplicable, los recursos públicos federales objeto del presente convenio, mediante transferencias electrónicas en la cuenta bancaria productiva específica, apertura por “(**FINANZAS**)”.
- C.** Proporcionar la asesoría que requiera “_____” en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.
- D.** Requerir a “_____” cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria e informarle de las visitas integrales de verificación que, en su caso, se considere realizar respecto del cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente instrumento, a fin de conocer los avances de este y, en su caso, evaluar los trabajos realizados.
- E.** Verificar que las líneas de acción que sean beneficiadas con los recursos públicos federales materia de este convenio, cumplan con lo establecido en las **REGLAS**. Para lo anterior, la comprobación de la aplicación de los recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes, que reciben por parte de la CONADE”, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS** vigentes.

QUINTA. Compromisos de “(FINANZAS)” y “_____”.

“(FINANZAS)” se compromete a lo siguiente:

A. “(FINANZAS)”, una vez recibidos los recursos proporcionados por la **TESOFE** mediante el pago, vía Transferencia Electrónica, de la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) respectiva referidos en la cláusula **TERCERA**, los transferirá a “_____”, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines aperture, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal.

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a lo dispuesto y aplicable por la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, observando lo establecido en el oficio No. 401-T-21489 emitido por la **TESOFE**, en fecha 1 de septiembre de 2008, que establece que la tasa anual aplicable a las cargas financieras será 1.5 veces la que resulte del promedio aritmético de las tasas de rendimiento equivalentes a las de descuento de los certificados de la **TESOFE** a 28 días, en colocación primaria, que se a conocer el Banco de México dentro del periodo que dure el incumplimiento.

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente.

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma.

No será aplicable la carga financiera a que se refiere el citado artículo cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la entrega, circunstancia que se deberá justificar y a la que se deberán agregar las evidencias documentales que den cuenta del hecho.

“_____” a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

“_____” a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

A. Deberá notificar la cuenta bancaria productiva específica que “**(FINANZAS)**” aperturó para la recepción del recurso a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, previo a la radicación del recurso. En caso de no contar con dicha información la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberado de cualquier responsabilidad por dicho motivo.

B. Notificara a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” la cuenta bancaria productiva específica aperturada por este, para el uso y manejo del recurso.

C. Entregar los estados de cuenta correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica de manera trimestral y/o al término del ejercicio fiscal según aplique a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”.

D. Enterar de manera directa a la **TESOFE**, los rendimientos que se hayan generados en la cuenta bancaria productiva específica, y notificar a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”.

E. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

F. Presentar, al momento de la solicitud de apoyo, a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” un programa o proyecto anual de actividades que permita cumplimentar el objeto señalado en la cláusula **PRIMERA** de este instrumento y las líneas de acción señaladas en la cláusula **TERCERA**.

G. Ejercer los recursos federales que reciba con motivo de este instrumento con base en lo dispuesto en la **LFPRH** y su Reglamento; la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las **REGLAS**.

H. Realizar la correcta administración y destino de los recursos federales otorgados a través de este instrumento jurídico, destinándolos exclusivamente al objeto materia del mismo, y aplicarlos en los rubros de gasto aprobados y señalados en cada uno de los **Anexos Técnicos**, mismo(s) que forma(n) parte integral del presente documento.

I. Por cada adquisición, arrendamiento y servicio que se contrate con recursos federales, los/las beneficiarios/as del Programa de Cultura Física y Deporte serán responsables de integrar un expediente que contenga lo siguiente: Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's), convenios, contratos, acta de fallo del procedimiento (según aplique), transferencias electrónicas y demás documentación relacionada con los entregables que acredite la adquisición de bienes y servicios mismos que estarán bajo su resguardo en el periodo legal establecido.

J. Entregar trimestralmente a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, un reporte técnico-deportivo y/o de metas que permita evaluar los avances obtenidos en cada una de las líneas de acción del Programa materia del presente instrumento, preferentemente dentro de los **5 (cinco)** primeros días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluya, una vez ministrado el recurso destinado para el objeto del presente convenio, (*dichos reportes no serán aplicables para la SCD y la SD*), según el proyecto de que se trate. El informe incluirá necesariamente:

Formatos técnicos vigentes, los cuales deberán indicar los beneficios alcanzados, suscrito por el responsable de las actividades y con el visto bueno del titular de “_____”.

K. Proporcionar a “**LA CONADE**” y a los órganos de control gubernamentales competentes, la información y documentación que le soliciten y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para constatar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

L. Utilizar los recursos tecnológicos que le indique la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y hagan eficientes los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los lineamientos específicos que sean emitidos por ésta, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.

M. Destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de estos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la **LFPRH** en su artículo 82 fracciones XI y XII. *(No es aplicable para IMSS, POLI, y la UNAM).*

N. Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al “_____” para los efectos de la Contraloría Social, “_____” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, y en las Reglas de Operación del Programa.

“_____” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la cláusula **TERCERA** del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, conforme a lo que establecen las **REGLAS**, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar trimestralmente a “**LA CONADE**” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

SEXTA. Gastos de Operación.

Los recursos federales que se otorguen con motivo de este instrumento se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en el mismo y sus **Anexos Técnicos**. El ejercicio de dichos recursos, así como la realización del objeto del presente instrumento, queda bajo la responsabilidad de “_____”.

SÉPTIMA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera “**LA CONADE**” en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de “_____” al igual que su ejercicio, quien deberá apegarse a las disposiciones legales vigentes aplicables al gasto público federal y a los **LINEAMIENTOS**, debiendo comprobarlos en un plazo máximo de **90 (noventa)** días naturales preferentemente, siguientes (a la conclusión de la línea de acción, a la fecha de la entrega del recuso, y/o a la conclusión del evento).

Así mismo, deberá presentar el Reporte de gastos, el cual deberá ser veraz y oportuno referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, indicando la relación de los gastos efectuados con base en los respectivos documentos comprobatorios del gasto (justificantes y comprobantes), así como el concepto específico de la aplicación de los recursos federales, el cual estará suscrito por el responsable de la administración de estos recursos, con el visto bueno del titular de “_____”, incorporando la siguiente leyenda:

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, la persona física o moral que ejerció el recurso conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.

La documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 2023”.

“_____” realizará la rendición de cuentas con base en dicha comprobación y conforme a los criterios establecidos por los órganos fiscalizadores de dichos recursos, integrando para tal efecto el o los expedientes que contengan la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's), convenios, contratos, acta de fallo del procedimiento (según aplique), transferencias electrónicas y demás documentación relacionada con los entregables que acredite la adquisición de bienes y servicios mismos que estarán bajo su resguardo en el periodo legal establecido, conforme a las disposiciones aplicables dentro de la normatividad que rige la APF.

A solicitud de la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”**, “_____” proporcionará copia de la documentación original comprobatoria relacionada en el referido informe de gastos, para su revisión. Lo anterior con base en los **LINEAMIENTOS**.

OCTAVA. Relación Laboral.

“LAS PARTES” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquella que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

NOVENA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **TERCERA** corresponderá al Órgano Interno de Control en **“LA CONADE”**, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, **“LAS PARTES”** acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

DÉCIMA. Seguimiento y Verificación.

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la (unidad administrativa responsable) y la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** y “_____”, se comprometen a revisar su contenido a solicitud de alguna de **“LAS PARTES”**, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

“LAS PARTES” convienen en que la Secretaría de la Función Pública, así como **“LA CONADE”** a través de la Subdirección de Administración podrán verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “_____” en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.

Para efectos de los recursos que no se encuentren formalmente comprometidos o debidamente devengados al 31 de diciembre de 2023, en los términos de las disposiciones aplicables y que “_____” no prevea ejercer, deberán ser reintegrados a la **TESOFE**, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado a más tardar el **15 de enero de 2024**, para ello “_____”, deberá

solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que ésta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** por conducto de la Dirección de Finanzas, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica).

Una vez que la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** por conducto de la Dirección de Finanzas, entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** por conducto de la Dirección de Finanzas, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si **“_____”** realiza el reintegro posterior a los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal se considerará extemporáneo y **“_____”** será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente

liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahine3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** los rendimientos y cargas financieras que correspondan, y conforme al formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do> debiendo remitir el original o copia certificada a la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** por conducto de la Dirección de Finanzas, con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) **_____@conade.gob.mx** de la (unidad administrativa responsable) que se señalen para tal efecto, así como de la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** por conducto de la Dirección de Finanzas, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de **“LA CONADE”**. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la **LFPRH**.

En los casos de reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”**, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

DÉCIMA SEGUNDA. Transparencia.

“LAS PARTES” convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la cláusula **TERCERA** del presente instrumento. Para tal efecto, promoverán la publicación de los beneficiarios y de los proyectos financiados en sus páginas de internet, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo **__** del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, por lo que **“LAS PARTES”** se comprometen a observar lo anteriormente señalado.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA TERCERA. Terminación Anticipada.

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de “**LAS PARTES**”.
- IV. Por rescisión, derivada de:

a. Que “_____” y/o “**(FINANZAS)**” destine el recurso público federal que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.

b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de “_____”, en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, “**LA CONADE**” a través de la (unidad administrativa responsable) procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial previa, solicitará a “_____”, reintegrar los recursos federales que no hubiese ejercido en los términos del presente instrumento y las **REGLAS**, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA CUARTA. Modificación o Ampliación.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este instrumento, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo en la medida de que no alteren su objeto y alcances, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y, con apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia.

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2023**.

DÉCIMA SEXTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente instrumento, y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance, lo signan por _____ para su constancia y validez en la Ciudad de México, el día ____ de _____ de 2023.

Por: “**LA CONADE**”

Por: “_____”

(nombre y apellidos)

(cargo)

(nombre y apellidos)

(cargo)

Por: “**(FINANZAS)**”

(nombre y apellidos)

(cargo)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y “_____”, PARA DESARROLLAR LA CULTURA FÍSICA Y EL DEPORTE EN EL ESTADO DE _____.

ANEXO TÉCNICO DEL Anexo 13**Modelo de Convenio de Coordinación y Colaboración (Órganos de Cultura Física y Deporte,
Programas Regulares)****NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:****DOMICILIO:****ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:****NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁	C* ₂													
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

CONCEPTO DEL GASTO

AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS

CARGO

INSTITUTO O FEDERACIÓN

CARGO

SECRETARÍA DE (FINANZAS,
PLANEACIÓN, ETC.) DEL
ESTADO DE _____

*₁ UNIDAD DE MEDIDA*₂ CANTIDAD*₃ EVENTOS*₄ PARTIDA*₅ DESCRIPCIÓN*₆ IMPORTE ANUAL

Anexo 14

Modelo de Convenio de Concertación y Colaboración (Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y/u Organismos Afines, deportistas de Apoyo Técnico al Deporte de Alto Rendimiento, preparación y participación en competencias nacionales, eventos especiales y/o fundamentales” campamentos y visitas técnicas).

CONVENIO DE CONCERTACIÓN Y COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN ADELANTE “**LA CONADE**”, POR CONDUCTO DE LA (UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE), REPRESENTADA POR SU TITULAR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS), Y POR LA OTRA PARTE, LA FEDERACIÓN MEXICANA DE _____, EN LO SUCESIVO “**EL BENEFICIARIO**”, REPRESENTADA POR SU PRESIDENTA/E, (NOMBRE Y APELLIDOS); A QUIENES EN LO SUCESIVO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO “**LAS PARTES**”; DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal (**APF**), con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte (**LGCFD**), publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:
 - Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
 - Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la APF, los Estados, la Ciudad de México, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
 - Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura física y el deporte en los planes y programas educativos;
 - Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
 - Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
 - Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos para los mismos fines;
 - Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.
- I.3 Que, conforme a la **LGCFD**, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.
- I.4 Que, para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.
- I.5 Que, de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.
- I.6 Que la/el (nombre y apellidos), en su carácter de Subdirectora/or de (precisar), cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual la/lo faculta para suscribir toda clase de

convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio _____.

I.7 Que, para efectos del presente documento, señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “**EL BENEFICIARIO**” (por conducto de su representante): Declara

II.1 Que _____.

II.2 Que _____.

II.3 Que _____.

III.- Declaran “**LAS PARTES**”:

III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la APF; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la **LGCDF**; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día __ de ____ de 2022, en adelante las **REGLAS**, a cargo de la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” y, demás ordenamientos jurídicos aplicables; “**LAS PARTES**” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales, en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, “**LAS PARTES**” coordinaran estrategias, acciones y recursos federales, para apoyar a “**EL BENEFICIARIO**”, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, así como en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente convenio.

SEGUNDA. Apoyos económicos Federales.

“**LA CONADE**” por conducto de la (unidad administrativa responsable), ministrará a través de la Subdirección de Administración a “**EL BENEFICIARIO**”, con base en la solicitud expresa para el otorgamiento de los recursos por parte de la (unidad administrativa responsable), un apoyo financiero, hasta por un monto total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos --/100 M.N.)**, para coadyuvar al desarrollo de los programas, eventos y actividades deportivas avaladas por la (unidad responsable) de “**LA CONADE**”, de acuerdo con las metas, el calendario, programación, distribución de recursos federales y concepto del gasto establecidos en el **Anexo Técnico**, mismo que forma parte integral de este convenio. “**EL BENEFICIARIO**” recibirá depósito vía Transferencia Electrónica a la cuenta bancaria productiva específica *esto solo aplica para personas morales u Órganos de Cultura Física y Deporte*) que se haya consignado en la solicitud de recursos a través del trámite de la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC), misma que será pagada por la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), que gestione la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” por conducto de la Dirección de Finanzas.

TERCERA. Compromisos de “**LA CONADE**”.

“**LA CONADE**” por conducto de la (unidad administrativa responsable) se compromete a lo siguiente:

A. Proporcionar a “**EL BENEFICIARIO**” de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2023, un apoyo económico, así como la asesoría y gestión técnica, que requiera para la promoción y desarrollo de programas, eventos y actividades deportivas.

- B. Radicar, de acuerdo a la normatividad aplicable, los recursos públicos federales objeto del presente convenio, mediante Transferencias Electrónicas en la cuenta bancaria productiva específica, sólo personas morales), aperturada por **“EL BENEFICIARIO”**, la cual deberá ser notificada por escrito a la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”**, cuando menos **10 (diez)** días hábiles posteriores a la firma de este convenio. En caso de no contar con dicha información la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberada de cualquier responsabilidad por dicho motivo.
- C. Proporcionar la asesoría que le solicite **“EL BENEFICIARIO”**, en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, rendición de cuentas imparcialidad, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- D. Requerir a **“EL BENEFICIARIO”**, cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria, así como, proporcionarle los formatos respectivos para la presentación de los reportes e informarle de las visitas de verificación para constatar el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en el presente convenio, y conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar los trabajos realizados.
- E. Observar que los proyectos que sean beneficiados con los recursos económicos materia de este convenio, cumplan con lo establecido en las **REGLAS** y demás normatividad aplicable, así como verificar que el manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados, se realice de conformidad con las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de la aplicación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los **“Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”**, en lo sucesivo **LINEAMIENTOS** vigentes.

CUARTA. Compromisos de “EL BENEFICIARIO”.

“EL BENEFICIARIO”, se compromete a lo siguiente:

- A. Proporcionar a **“LA CONADE”**, a través de la (unidad administrativa responsable), los recibos fiscales impresos o electrónicos, previo a la entrega de los recursos federales, debidamente requisitados y conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente. (no aplica para personas físicas)
- B. Realizar la correcta aplicación de los recursos públicos federales otorgados por **“LA CONADE”**, para el cumplimiento del objeto materia de este instrumento, destinándolos exclusivamente al objeto del mismo, con base en el calendario de actividades y rubro concepto de gasto que se indica en el **Anexo Técnico**, dando cumplimiento a lo establecido por los **LINEAMIENTOS**, (se aplican de manera análoga para las personas físicas) que tienen por objeto promover el deporte en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

Para los cambios en el destino y rubro de gasto que, en su caso se requieran, se deberá presentar solicitud en la cual se justifique a plena satisfacción de la SCD de **“LA CONADE”** las circunstancias que provocaron los cambios, dicha Subdirección valorará la solicitud y en su caso podrá autorizarla o no.

- C. Realizar el manejo y aplicación de los recursos federales de conformidad con criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia soportada con la documentación justificativa y comprobatoria, en su caso, de las adquisiciones, cubiertas con cargo a los recursos federales otorgados, verificando que los comprobantes fiscales que se exhiban cumplan con lo señalado en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, la documentación comprobatoria que exhiba deberá sellarse, en cada uno de los comprobantes que presente, con la leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 2023”.

- D. Entregar trimestralmente a la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”**, copia del estado de cuenta bancaria productiva específica aperturada para la recepción de los recursos que le transfiera, a partir de la primera asignación de recursos federales y hasta su total comprobación, con la finalidad de que la (unidad administrativa responsable). (no aplica para personas físicas)

- E. Enterar de manera directa a la **TESOFE**, los rendimientos que se hayan generados en la cuenta bancaria productiva específica, y notificar a la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”**.
- F. Proporcionar a la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** y a los órganos de fiscalización y de control gubernamentales, la información que le soliciten sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciba. Así como permitirle a su personal o a quien designe, la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.
- G. En caso de disolución, transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otras organizaciones que realicen actividades con objeto de fomento y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, previa autorización de **“LA CONADE”**.
- H. Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al “_____” para los efectos de la Contraloría Social, “_____” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, y en las Reglas de Operación del Programa. (No aplica para personas físicas)

El “_____” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública. (No aplica para personas físicas)

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales. (No aplica para personas físicas)

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, de conformidad con las **REGLAS**, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité. (No aplica para personas físicas)

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal. (No aplica para personas físicas)

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social. (No aplica para personas físicas)

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar trimestralmente a **“LA CONADE”** las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención. (No aplica para personas físicas)

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar. (No aplica para personas físicas)

- I. Conservar y resguardar cuando menos durante el periodo legal de 5 (cinco) años establecidos por el Código Fiscal de la Federación, la documentación original comprobatoria relativa a la cotización, convenio, contrato o pedido, notas de remisión, facturas, copia del cheque de pago; y, demás documentación relacionada y que, acredite la adquisición de bienes y servicios.

QUINTA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera **“LA CONADE”** en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de **“EL BENEFICIARIO”** al igual que su ejercicio quien deberá apegarse a las disposiciones legales aplicables al gasto público federal, y a los **LINEAMIENTOS**, debiendo comprobar en un plazo máximo de **60 (sesenta)** días hábiles preferentemente, siguientes a la (conclusión de la línea de acción, a la fecha de la entrega del recuso, y/o a la conclusión del evento).

Asimismo, deberá presentar el reporte de gastos, referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se deberá incluir el concepto específico de la aplicación de los mismos, el cual deberá estar firmado por el Titular de **“EL BENEFICIARIO”**, incorporando la siguiente leyenda:

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumple con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, la persona física o moral que ejerció el recurso conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.

Asimismo, deberá presentar a **“LA CONADE”** por conducto de la (unidad administrativa responsable), el informe junto con la documentación comprobatoria de los gastos efectuados para su verificación, mediante copia de la documentación original comprobatoria sellada relacionada en el referido informe de gastos, para su revisión; la documentación original la conservará **“EL BENEFICIARIO”** para su resguardo y custodia durante el periodo legal de **5 (cinco)** años establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

Cuando **“EL BENEFICIARIO”** adquiera bienes y servicios deberá de conservar la documentación referente con los entregables que acrediten la adquisición de estos.

Tratándose de gastos efectuados en el extranjero, la comprobación de éstos deberá estar respaldada mediante la documentación comprobatoria en original que normalmente expidan las empresas extranjeras.

Para el caso de que los representantes de **“EL BENEFICIARIO”** que suscriben el presente convenio, dejen de ocupar sus cargos en la misma, y con ello, de manejar y aplicar los recursos públicos federales que se les entregaron, lo deberán informar a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de **“LA CONADE”** dentro de los **10 (diez)** días hábiles siguientes a tal eventualidad, con el fin de formalizar los convenios modificatorios correspondientes, respecto de la subrogación de derechos y obligaciones, en las personas que las sustituyan en sus cargos, o bien, en aquellas que expresamente señale **“EL BENEFICIARIO”**.

Asimismo, deberá utilizar los recursos tecnológicos que le indique la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y eficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los lineamientos específicos que sean emitidos por ésta, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.

La Auditoría Superior de la Federación, podrá fiscalizar a **“EL BENEFICIARIO”** en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

SEXTA. Relación Laboral.

“LAS PARTES” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

SÉPTIMA. De las Auditorías.

Considerando que los recursos otorgados por **“LA CONADE”** a **“EL BENEFICIARIO”** revisten el carácter de recursos públicos federales, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en **“LA CONADE”** y la Auditoría Superior de la Federación, podrán llevar a cabo las auditorías que sean necesarias para inspeccionar y verificar el correcto manejo y aplicación de los recursos públicos federales.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente convenio, **“LAS PARTES”** convienen en hacer la revisión periódica y sistemática de su contenido e instrumentación, por lo que la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación con **“EL BENEFICIARIO”**, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

OCTAVA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.

Para efectos de los recursos que no se encuentren formalmente comprometidos y debidamente devengados al 31 de diciembre de 2023 en los términos de las disposiciones aplicables, y que “_____” no prevea ejercer, deberán ser reintegrados a la **TESOFE**, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado a más tardar el **15 de enero de 2024**, para ello “_____”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que ésta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” por conducto de la Dirección de Finanzas, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica)

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” por conducto de la Dirección de Finanzas entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” por conducto de la Dirección de Finanzas, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si “_____” realiza el reintegro posterior a los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal se considerará extemporáneo y “_____” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahine3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** mediante el formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do> debiendo remitir el original o copia certificada a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” por conducto de la Dirección de Finanzas con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) _____@conade.gob.mx de la (unidad administrativa responsable) que se señalen para tal efecto, así como de la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” por conducto de la Dirección de Finanzas, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de “**LA CONADE**”. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la **LFPRH**.

En los casos de reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

NOVENA. Transparencia.

“**LAS PARTES**” convienen garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento, para ello “**LA CONADE**” hará pública la información relativa al monto proporcionado a “**EL BENEFICIARIO**”, así como los informes que ésta le proporcione sobre el uso, destino o aplicación de dichos recursos públicos federales, respetándose en todo momento la calidad de reservada o confidencial que pudiera tener dicha información, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “**LAS PARTES**” se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA. Modificación o Ampliación.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y su **Anexo Técnico**, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren los alcances y finalidad de este convenio y, se realice por escrito y con apego a las disposiciones legales aplicables, una vez obtenidas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA PRIMERA. Vigencia.

El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre de 2023**. Tratándose del programa operativo anual, se entenderá el período del presente ejercicio fiscal.

DÉCIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente convenio cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de “**LAS PARTES**”.
- IV. Por rescisión, derivada de:
 1. Que “**EL BENEFICIARIO**” destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente convenio, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
 2. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente convenio.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

DÉCIMA TERCERA. Causas de Incumplimiento que derivan en la Retención, Suspensión de recursos y, en su caso, Reducción en la ministración de Recursos.

“**LA CONADE**”, podrá retener, suspender o reducir los recursos federales o en su caso reducir la ministración de dichos recursos a “**EL BENEFICIARIO**”, sin declaración judicial previa, cuando se determine que los informes solicitados no sean entregados a tiempo, se detecten faltantes de comprobación, desviaciones, incumplimiento de las obligaciones previstas en este convenio y su **Anexo Técnico**; los recursos se hayan utilizado con fines distintos a los pactados o, no se hayan ajustado a normatividad aplicable. Los recursos federales indebidamente utilizados, tendrán que ser restituidos de conformidad con la cláusula **OCTAVA** del presente instrumento, con independencia de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que haya lugar.

DÉCIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente convenio de concertación y colaboración y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo firman por _____ para su constancia y validez, en la Ciudad de México, el día _____ de _____ de 2023.

POR: “**LA CONADE**”POR: “**EL BENEFICIARIO**”_____
(nombre y apellidos)

(cargo)

(nombre y apellidos)

(cargo)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y LA FEDERACIÓN MEXICANA DE “_____” (CONSTA DE ANEXO TÉCNICO).

ANEXO TÉCNICO del Anexo 14

Modelo de Convenio de Concertación y Colaboración (Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y/u Organismos Afines, deportistas de Apoyo Técnico al Deporte de Alto Rendimiento, preparación y participación en competencias nacionales, eventos especiales y/o fundamentales" campamentos y visitas técnicas).

NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:

DOMICILIO:

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:

NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

UNIDAD EJECUTORA:

EVENTO:

CLAVE PRESUPUESTAL:

SUBEVENTO:

OBJETIVO:

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁	C* ₂													
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CONCEPTO DEL GASTO														
AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS														
BENEFICIARIO														
CARGO														
CARGO														

*₁ UNIDAD DE MEDIDA

*₂ CANTIDAD

*₃ EVENTOS

*₄ PARTIDA

*₅ DESCRIPCIÓN

*₆ IMPORTE ANUAL

Anexo 14.1

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN Y COLABORACIÓN (DEPORTISTAS, ENTRENADORES Y PERSONAL TÉCNICO PARA EVENTOS “DEPORTIVOS, ESPECIALES Y/O FUNDAMENTALES” CAMPAMENTOS Y VISITAS TÉCNICAS).

CONVENIO DE CONCERTACIÓN Y COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA **COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**, EN ADELANTE “**LA CONADE**”, POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD PARA EL DEPORTE, REPRESENTADA POR SU TITULAR (NOMBRE Y APELLIDOS), Y POR LA OTRA PARTE, (NOMBRE Y APELLIDOS) EN LO SUCESIVO “**EL BENEFICIARIO**”; A QUIENES EN LO SUCESIVO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO “**LAS PARTES**”; DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

- I.- Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:
- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal (**APF**), con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte (**LGCFD**), publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:
- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
 - Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la APF, los Estados, la Ciudad de México, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
 - Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura física y el deporte en los planes y programas educativos;
 - Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
 - Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
 - Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos para los mismos fines;
 - Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.
- I.3 Que, conforme a la **LGCFD**, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.
- I.4 Que, para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.
- I.5 Que, de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.
- I.6 Que (nombre y apellidos), en su carácter de Subdirectora/or de (precisar), cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las

Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual la/lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio _____.

- I.7 Que, para efectos del presente documento, señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara **“EL BENEFICIARIO”**:

- II.1 Que por sus generales, manifiesta ser de nacionalidad _____ por nacimiento, originario de la Ciudad de _____, _____, lugar donde nació el día _____ de _____ de _____. Cuenta con Clave Única de Registro de Población _____; y, en este acto, se identifica con la credencial para votar con número de folio _____, expedida a su favor por el Instituto Nacional Electoral.

- II.2 Que se dedica esencialmente a dar apoyo y seguimiento a las (los) deportistas de Alto Rendimiento de la disciplina deportiva de _____ y que se encuentra registrado como beneficiario del programa S269 Cultura Física y Deporte como (calidad en la que lo tenemos dado de alta).

- II.3 Que tiene capacidad jurídica, en específico, capacidad de ejercicio para celebrar en nombre propio el convenio; y por ende; tiene la facultad de disponer libremente de su persona; y, de sus bienes, salvo las limitaciones que establece la ley.

- II.4 Que para los efectos a que dé lugar el convenio, señala como domicilio legal el ubicado en la _____ Núm. _____, Colonia _____, Código Postal _____, Municipio/Demarcación Territorial _____, Estado de _____.

III.- Declaran **“LAS PARTES”** que:

- III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

- III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la APF; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la **LGCDF**; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2022, en adelante las **REGLAS**, a cargo de la Subdirección de Calidad para el Deporte de **“LA CONADE”** y, demás ordenamientos jurídicos aplicables; **“LAS PARTES”** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales, en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, **“LAS PARTES”** coordinaran estrategias, acciones y recursos federales, para apoyar a **“EL BENEFICIARIO”**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41 y 42 de la **LGCDF**, así como en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente convenio.

SEGUNDA. Apoyos económicos Federales.

“LA CONADE” por conducto de la Subdirección de Calidad para el Deporte, ministrará a través de la Subdirección de Administración a **“EL BENEFICIARIO”**, con base en la solicitud expresa para el otorgamiento de los recursos por parte de la Subdirección de Calidad para el Deporte, un apoyo financiero, hasta por un monto total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos --/100 M.N.)**, para (se incluirá parte del concepto del gasto establecido en el anexo técnico), así como para coadyuvar al desarrollo de los programas, eventos y actividades deportivas avaladas por la Subdirección de Calidad para el Deporte de **“LA CONADE”**, de acuerdo con las metas, el calendario, programación, distribución de recursos federales y concepto del

gasto establecido en el **Anexo Técnico**, mismo que forma parte integral de este convenio. **“EL BENEFICIARIO”** recibirá depósito vía Transferencia Electrónica a la cuenta bancaria que se haya consignado en la solicitud de recursos a través del trámite de la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC), misma que será pagada por la **(TESOFE)**, que gestione la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** por conducto de la Dirección de Finanzas.

TERCERA. Compromisos de “LA CONADE”.

“LA CONADE” por conducto de la Subdirección de Calidad para el Deporte se compromete a lo siguiente:

- A.** Proporcionar a **“EL BENEFICIARIO”** de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2023, un apoyo económico, así como la asesoría y gestión técnica, que requiera para la promoción y desarrollo de programas, eventos y actividades deportivas.
- B.** Radicar, de acuerdo a la normatividad aplicable, los recursos públicos federales objeto del presente convenio, mediante Transferencias Electrónicas en la cuenta bancaria, apertura por **“EL BENEFICIARIO”**, la cual deberá ser notificada por escrito a la Subdirección de Calidad para el Deporte de **“LA CONADE”**, cuando menos **10 (diez) días hábiles** posteriores a la firma de este convenio. En caso de no contar con dicha información la Subdirección de Calidad para el Deporte de **“LA CONADE”** no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberada de cualquier responsabilidad por dicho motivo.
- C.** Proporcionar la asesoría que le solicite **“EL BENEFICIARIO”**, en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, rendición de cuentas imparcialidad, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- D.** Requerir a **“EL BENEFICIARIO”**, cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria, así como, proporcionarle los formatos respectivos para la presentación de los reportes e informarle de las visitas de verificación para constatar el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en el presente convenio, y conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar los trabajos realizados.
- E.** Observar que los proyectos que sean beneficiados con los recursos económicos materia de este convenio, cumplan con lo establecido en las **REGLAS** y demás normatividad aplicable, así como verificar que el manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados, se realice de conformidad con las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de la aplicación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, y en general con la normatividad presupuestaria federal.

CUARTA. Compromisos de “EL BENEFICIARIO”.

“EL BENEFICIARIO”, se compromete a lo siguiente:

- A.** Realizar la correcta aplicación del recurso público federal otorgado por **“LA CONADE”**, para el cumplimiento del objeto materia de este instrumento, destinándolos exclusivamente al objeto del mismo, con base en el calendario de actividades y rubro concepto de gasto que se indica en el **Anexo Técnico**, dando cumplimiento a lo establecido por los **LINEAMIENTOS**, (se aplican de manera análoga para las personas físicas) que tienen por objeto promover el deporte en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte. Para los cambios en el destino y rubro de gasto que, en su caso se requieran, se deberá presentar solicitud en la cual se justifique a plena satisfacción de la Subdirección de Calidad para el Deporte de **“LA CONADE”** las circunstancias que provocaron los cambios, dicha Subdirección valorará la solicitud y en su caso podrá autorizarla o no.
- B.** Realizar el manejo y aplicación de los recursos federales de conformidad con criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia soportada con la documentación justificativa y comprobatoria, en su caso, de las adquisiciones, cubiertas con cargo a los recursos federales otorgados, verificando que los comprobantes fiscales que se exhiban cumplan con lo señalado en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Asimismo, la documentación comprobatoria que exhiba deberá sellarse, en cada uno de los comprobantes que presente, con la leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 2023”.

- C. Proporcionar a la Subdirección de Calidad para el Deporte de “**LA CONADE**” y a los órganos de fiscalización y de control gubernamentales, la información que le soliciten la operación administrativa y financiera y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciba.

QUINTA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera “**LA CONADE**” en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de “**EL BENEFICIARIO**” al igual que su ejercicio quien deberá apegarse a las disposiciones legales aplicables al gasto público federal, y a los **LINEAMIENTOS**, debiendo comprobar en un plazo máximo de **60 (sesenta) días hábiles** preferentemente, siguientes a la (conclusión de la línea de acción, a la fecha de la entrega del recuso, y/o a la conclusión del evento).

Asimismo, deberá presentar el reporte de gastos, referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se deberá incluir el concepto específico de la aplicación de los mismos, el cual deberá estar firmado por “**EL BENEFICIARIO**”, incorporando la siguiente leyenda:

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, la persona física o moral que ejerció el recurso conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.

Asimismo, deberá presentar a “**LA CONADE**” por conducto de la Subdirección de Calidad para el Deporte, el informe junto con la documentación comprobatoria de los gastos efectuados para su verificación, mediante copia de la documentación original comprobatoria sellada relacionada en el referido informe de gastos, para su revisión; la documentación original la conservará “**EL BENEFICIARIO**” para su resguardo y custodia durante el periodo legal de **5 (cinco) años** establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

Tratándose de gastos efectuados en el extranjero, la comprobación de éstos deberá estar respaldada mediante la documentación comprobatoria en original que normalmente expidan las empresas extranjeras.

Asimismo, deberá utilizar los recursos tecnológicos que le indique la Subdirección de Calidad para el Deporte de “**LA CONADE**” para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y efficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los lineamientos específicos que sean emitidos por ésta, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.

La Auditoría Superior de la Federación, podrá fiscalizar a “**EL BENEFICIARIO**” en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

SEXTA. Relación Laboral.

“**LAS PARTES**” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

SÉPTIMA. De las Auditorías.

Considerando que los recursos otorgados por “**LA CONADE**” a “**EL BENEFICIARIO**” revisten el carácter de recursos públicos federales, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en “**LA CONADE**” y la Auditoría Superior de la Federación, podrán llevar a cabo las auditorías que sean necesarias para inspeccionar y verificar el correcto manejo y aplicación de los recursos públicos federales.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente convenio, “**LAS PARTES**” convienen en hacer la revisión periódica y sistemática de su contenido e instrumentación, por lo que la Subdirección de Calidad para el Deporte de “**LA CONADE**” adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación con “**EL BENEFICIARIO**”, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

OCTAVA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.

Para efectos de los recursos que no se encuentren formalmente comprometidos y debidamente devengados al 31 de diciembre de 2023 en los términos de las disposiciones aplicables, y que **“EL BENEFICIARIO”** no prevea ejercer, deberán ser reintegrados a la **TESOFE**, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado a más tardar el **15 de enero de 2024**, para ello **“EL BENEFICIARIO”**, deberá solicitar la línea de captura a la Subdirección de Calidad para el Deporte para que ésta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** por conducto de la Dirección de Finanzas, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica).

Una vez que la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** por conducto de la Dirección de Finanzas entregue la línea de captura solicitada a la Subdirección de Calidad para el Deporte, ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** por conducto de la Dirección de Finanzas, y copias simples de los documentos a Subdirección de Calidad para el Deporte.

Si **“EL BENEFICIARIO”** realiza el reintegro posterior a los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal se considerará extemporáneo y **“EL BENEFICIARIO”** será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahiNe3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** mediante el formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do> debiendo remitir el original o copia certificada a la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** por conducto de la Dirección de Finanzas con copia a la Subdirección de Calidad para el Deporte y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) @conade.gob.mx de la Subdirección de Calidad para el Deporte que se señalen para tal efecto, así como de la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la Subdirección de Calidad para el Deporte deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”** por conducto de la Dirección de Finanzas, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de **“LA CONADE”**. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la LFPRH.

En los casos de reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la Subdirección de Calidad para el Deporte y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de **“LA CONADE”**, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

NOVENA. Transparencia.

“LAS PARTES” convienen garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento, para ello **“LA CONADE”** hará pública la información relativa al monto proporcionado a **“EL BENEFICIARIO”**, así como los informes que ésta le proporcione sobre el uso, destino o aplicación de dichos recursos públicos federales, respetándose en todo momento la calidad de reservada o confidencial que pudiera tener dicha información, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **“LAS PARTES”** se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA. Modificación o Ampliación.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y su **Anexo Técnico**, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren los alcances y finalidad de este convenio y, se realice por escrito y con apego a las disposiciones legales aplicables, una vez obtenidas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA PRIMERA. Vigencia.

El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre de 2023**.

DÉCIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente convenio cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.

III. Por acuerdo escrito de “**LAS PARTES**”.

IV. Por rescisión, derivada de:

1. Que “**EL BENEFICIARIO**” destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente convenio, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.

2. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente convenio.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

DÉCIMA TERCERA. Causas de Incumplimiento que derivan en la Retención, Suspensión de recursos y, en su caso, Reducción en la ministración de Recursos.

“**LA CONADE**”, podrá retener, suspender o reducir los recursos federales o en su caso reducir la ministración de dichos recursos a “**EL BENEFICIARIO**”, sin declaración judicial previa, cuando se determine que los informes solicitados no sean entregados a tiempo, se detecten faltantes de comprobación, desviaciones, incumplimiento de las obligaciones previstas en este convenio y su **Anexo Técnico**; los recursos se hayan utilizado con fines distintos a los pactados o, no se hayan ajustado a normatividad aplicable. Los recursos federales indebidamente utilizados, tendrán que ser restituidos de conformidad con la cláusula **OCTAVA** del presente instrumento, con independencia de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que haya lugar.

DÉCIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente convenio de concertación y colaboración y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo firman por _____ para su constancia y validez, en la Ciudad de México, el día _____ de _____ de 2023.

POR: “**LA CONADE**”

POR: “**EL BENEFICIARIO**”

(nombre y apellidos)

(cargo)

(nombre y apellidos)

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL **CONVENIO DE CONCERTACIÓN Y COLABORACIÓN** CELEBRADO POR LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y EL **(NOMBRE COMPLETO DEL BENEFICIARIO)**, POR UN MONTO DE **\$(CANTIDAD CON NÚMERO) (CANTIDAD CON LETRA PESOS --/100 M.N.)**.

ANEXO TÉCNICO del Anexo 14.1**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN Y COLABORACIÓN (DEPORTISTAS, ENTRENADORES Y PERSONAL TÉCNICO PARA EVENTOS “DEPORTIVOS, ESPECIALES Y/O FUNDAMENTALES” CAMPAMENTOS Y VISITAS TÉCNICAS).**

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:

DOMICILIO:

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:

NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

UNIDAD EJECUTORA:

EVENTO:

CLAVE PRESUPUESTAL:

SUBEVENTO:

OBJETIVO:

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁	C* ₂													
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CONCEPTO DEL GASTO														
AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS														
BENEFICIARIO														
CARGO														
CARGO														

*₁ UNIDAD DE MEDIDA

*₂ CANTIDAD

*₃ EVENTOS

*₄ PARTIDA

*₅ DESCRIPCIÓN

*₆ IMPORTE ANUAL

Anexo 15

Modelo de Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva).

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN LO SUCESIVO “**LA CONADE**”, REPRESENTADA POR (NOMBRE Y APELLIDOS), SUBDIRECTORA/OR DEL DEPORTE; EL ESTADO DE (PRECISAR NOMBRE), EN LO SUCESIVO “**EL ESTADO**”, A TRAVÉS DE (PRECISAR), REPRESENTADA/O POR SU TITULAR (NOMBRE Y APELLIDOS), CON LA PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO (PRECISAR), REPRESENTADO/A POR SU DIRECTOR/A GENERAL, (NOMBRE Y APELLIDOS) Y EL MUNICIPIO DE (PRECISAR), EN LO SUCESIVO “**EL MUNICIPIO**”, REPRESENTADO POR (NOMBRE Y APELLIDOS), PRESIDENTA/E MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR (NOMBRE Y APELLIDOS) SECRETARIA/O MUNICIPAL; A QUIENES EN ADELANTE DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano, y que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte, correspondiendo al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.
2. La Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013, en sus artículos 41, fracción IV, 90 y 91, refieren que las autoridades competentes de la Federación, los Estados, la Ciudad de México y los Municipios, se coordinarán entre sí o con instituciones del sector social y privado para promover la construcción, adecuación, conservación y aprovechamiento óptimo de la infraestructura para la cultura física y el deporte, en coordinación con las respectivas Asociaciones Deportivas Nacionales.

Siendo de interés público la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento y conservación de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio nacional y la planificación y construcción de instalaciones de cultura física y deporte financiadas con recursos provenientes del erario público, deberá realizarse tomando en cuenta las especificaciones técnicas de los deportes y actividades que se proyecta desarrollar.

3. De conformidad con lo establecido por el artículo ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el Programa de Cultura Física y Deporte, en adelante el **PROGRAMA**, se encuentra sujeto a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **REGLAS**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 20__.

DECLARACIONES

I. Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal (**APF**), con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido por el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte (**LGCFD**), publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Que acorde con una nueva realidad social, la **LGCFD**, la designa como el Organismo de la **APF** conductor de la Política Nacional en materia de Cultura Física y Deporte, y establece entre otras, las siguientes atribuciones: dirigir el Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (**SINADE**) y el **PROGRAMA**, integrar y actualizar un Registro Nacional en esta materia, así como, la de fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte.
- I.3 Que conforme al **PROGRAMA** y a los compromisos establecidos en las **REGLAS**, promoverá el desarrollo del deporte municipal, estatal y nacional en el ámbito del desarrollo de la infraestructura deportiva y mejoramiento de las instalaciones existentes.

- I.4 Que coordinará y apoyará con recursos a los miembros del **SINADE** que promueven el desarrollo del deporte municipal, estatal y nacional, para favorecer la descentralización, así como optimizar los recursos destinados al deporte en las entidades federativas y Municipios, trascendiendo también en el ámbito del desarrollo de la infraestructura deportiva y mejorar las instalaciones existentes, por lo que, es su responsabilidad apoyar con recursos a los miembros del **SINADE** para la ejecución de programas de desarrollo del deporte e infraestructura deportiva.
- I.5 Que de conformidad a lo establecido en la Ley General de Cultura Física y Deporte le corresponde coordinarse con los Estados, la Ciudad de México y los Municipios y, en su caso, concertar acciones con el sector social y privado para promover la construcción, adecuación, conservación y aprovechamiento óptimo de la infraestructura para la cultura física y el deporte.
- I.6 Que (nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector/a del Deporte, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por (nombre y apellidos), Director/a General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha ____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, , mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Desconcentrados, bajo el número de folio _____.
- I.7 Para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “**EL ESTADO**” por conducto de su/s representante/s:

II.1 Que _____.

II.2 Que _____.

II.3 Que _____.

III.- Declara “**EL MUNICIPIO**”, por conducto de su/s representante/s:

III.1 Que _____.

III.2 Que _____.

III.3 Que _____.

IV. Declaran “**LAS PARTES**”:

IV.1- Que es de interés público la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento, conservación y recuperación de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

Que de conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la APF; 33, 34 y 36 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la **LGCDF**, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día __ de ____ de 2022, en adelante las **REGLAS**, y en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, “**LAS PARTES**” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- Objeto.**

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases para la entrega de los subsidios federales para el cumplimiento de(l) (los) proyecto(s) de obra y/o equipamiento deportivo en **(precisar el Municipio y Estado)** por parte de **“LA CONADE”**, a través de la Subdirección del Deporte, determinando las aportaciones que el Gobierno Federal proporcionará en el Ejercicio Fiscal 2023 y establecerá el destino que se dará a tales recursos, los compromisos que en la materia asumen **“LAS PARTES”**, así como los mecanismos para la evaluación y control del ejercicio y aplicación de dichos recursos.

Los recursos públicos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** de este convenio, tendrán como destino específico la realización de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo a que se refiere el **Anexo Técnico** correspondiente a la línea de acción según aplique, que forma parte integral del mismo.

SEGUNDA.- Aportación de Recursos Públicos.

Para la realización de las acciones objeto del presente convenio, **LA CONADE”** a través de su Subdirección de Administración por conducto de la Dirección de Finanzas, a petición expresa de la Subdirección del Deporte, transferirá recursos públicos federales por un monto total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos --/100 M.N.)**, provenientes del Ramo 11 “Educación Pública”, con cargo al **PROGRAMA**, dentro del capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”. **“LA CONADE”** dispone y **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** acepta(n) que los recursos sean ejercidos de la siguiente forma:

\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos --/100 M.N.), (precisar el nombre de la obra y/o equipamiento deportivo, así como la ubicación de su realización).

\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos --/100 M.N.), que representa el **3% (tres por ciento)** de los recursos otorgados, para llevar a cabo la supervisión externa federal, en los términos de la fracción __ de la cláusula **CUARTA** del presente instrumento.

Dichos recursos se transferirán a **“EL ESTADO”**, por conducto de su (Secretaría de Finanzas o su equivalente estatal) a la cuenta bancaria productiva específica aperturada por **“EL ESTADO”**, en estricto apego a la normatividad aplicable para la recepción, administración y el ejercicio de los mismos, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en la **LFPRH**; así como a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan.

La Subdirección de Administración de **“LA CONADE”**, por conducto de la Dirección de Finanzas, gestionará el depósito de los recursos vía Transferencia Electrónica a la cuenta bancaria productiva específica que se haya consignado en la solicitud de recursos a través del trámite de la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC), misma que será pagada por la Tesorería de la Federación (**TESOFE**).

Para lo anterior, **“EL ESTADO”** deberá entregar por escrito a la Subdirección del Deporte, los datos de la cuenta bancaria productiva específica, señalándose la institución bancaria, número de cuenta, número de CLAVE, plaza y sucursal, cuando menos **10 (diez)** días hábiles previos a la entrega de los subsidios.

Los recursos económicos que se otorguen no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el presente convenio y el **Anexo Técnico**, que forma parte del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran, una vez devengados y conforme avance el ejercicio fiscal 2023, deberán ser registrados por **“EL ESTADO”** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

TERCERA.- Compromisos de “LA CONADE”.

Para dar cumplimiento al objeto de este convenio, **“LA CONADE”** de conformidad con las **REGLAS**, se compromete a lo siguiente:

A. Por conducto de la Subdirección de Administración:

Transferir a **“EL ESTADO”** los recursos federales en los términos que se mencionan en la cláusula **SEGUNDA** de este instrumento, por conducto de su (Secretaría de Finanzas o su equivalente estatal), de conformidad con el calendario indicado en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente convenio.

(si la instancia ejecutora es el Municipio, la Secretaría de (Secretaría de Finanzas o su equivalente estatal), deberá llevar a cabo la transferencia electrónica de los recursos federales al Municipio quien para tal fin abrirá una cuenta bancaria productiva específica en estricto apego a la normatividad aplicable para la recepción, administración y el ejercicio de los mismos, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en la LFPYRH; así como a las autoridades administrativas y jurídicas que correspondan).

B. Por conducto de la Subdirección del Deporte:

- I.** Evaluar y validar las características técnicas de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, mediante la revisión de los expedientes técnicos correspondientes.
- II.** Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo a través de los informes de supervisión, así como la verificación física y documental de los trabajos en ejecución de dichos proyectos, sin menoscabo de los mecanismos establecidos para este efecto por los órganos federales de control.
- III.** Revisar la documentación comprobatoria de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, que le proporcione **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”**.
- IV.** Proporcionar la asesoría técnica normativa que **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** solicite(n).

CUARTA.- Compromisos de “EL ESTADO” y/o “EL MUNICIPIO”.

En cumplimiento a este convenio y de conformidad con lo establecido en las **REGLAS**, **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** por conducto de sus autoridades competentes se compromete(n) a lo siguiente:

- I.** Recibir los recursos proporcionados por la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, a través de su Secretaría de (Secretaría de Finanzas o su equivalente estatal) de **“EL ESTADO”**, de acuerdo con lo que establezca la normatividad aplicable.
- II.** En los casos en que las instancias ejecutoras sean los Gobiernos Municipales, la Secretaría de (Finanzas o equivalente), una vez recibidos los recursos proporcionados por la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** referidos en la cláusula **SEGUNDA**, los transferirá a la Tesorería Municipal de **“EL MUNICIPIO”**, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines abra, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal, siempre y cuando dicha instancia ejecutora cumpla en tiempo y forma con la presentación de los Expedientes Técnicos. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio o cuando lo determine SD).*

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a lo dispuesto y aplicable por la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2023, observando lo establecido en el oficio No. 401-T-21489 emitido por la **TESOFE**, en fecha 1 de septiembre de 2008, que establece que la tasa anual aplicable a las cargas financieras será 1.5 veces la que resulte del promedio aritmético de las tasas de rendimiento equivalentes a las de descuento de los certificados de la **TESOFE** a 28 días, en colocación primaria, que se a conocer el Banco de México dentro del periodo que dure el incumplimiento. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio o cuando lo determine SD).*

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio o cuando lo determine SD).*

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio o cuando lo determine SD).*

No será aplicable la carga financiera a que se refiere el citado artículo cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la entrega, circunstancia que se deberá justificar y a la que se deberán agregar las evidencias documentales que den cuenta del hecho. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio o cuando lo determine SD).*

- III. Previamente a la entrega de los subsidios, se deberá entregar a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** el recibo fiscal oficial; de ser el caso, que la normatividad estatal no lo permita podrá presentar carta compromiso en lugar del recibo oficial; dicha carta compromiso se elaborará de acuerdo con las indicaciones que para tal efecto le señale la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, y deberá ser emitida por la Secretaría de (Secretaría de Finanzas o su equivalente estatal), mediante la cual asume el compromiso de remitir el original del recibo oficial debidamente requisitado, conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente, suscrito por la persona facultada para ello, en un plazo no mayor a **5 (cinco)** días hábiles, una vez que los recursos hayan sido recibidos por dicha instancia financiera; dicho documento deberá contener el importe de los recursos federales otorgados, por concepto del subsidio programado para infraestructura deportiva, a favor de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, con Registro Federal de Contribuyentes CNC-030224-ES6 con domicilio en Camino a Santa Teresa, número 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C. P. 14060, en la Ciudad de México.
- IV. Contar con la validación del expediente técnico, por parte de la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**.
- V. Proporcionar la información pormenorizada relativa a los procesos de licitación respecto de la supervisión externa federal de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo, materia del presente instrumento, obligándose **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** a tomar en consideración las observaciones que al respecto formule **“LA CONADE”** debiendo en todo momento otorgarle todas las facilidades, por conducto de la Subdirección del Deporte, o a quien ésta designe, lo anterior en los términos de referencia para la supervisión externa federal que forma parte del presente instrumento jurídico.
- VI. Llevar a cabo, según sea el caso y tomando en cuenta la magnitud de los proyectos de obra pública, bajo su responsabilidad y cargo los trámites necesarios para su ejecución, tales como licencias, permisos, dictámenes estructurales los estudios de factibilidad, impacto ambiental y de mecánica de suelos, además que los predios deberán contar con los servicios públicos básicos necesarios (toma domiciliaria, drenaje, alcantarillado, banquetas, alumbrado público y acometida de energía eléctrica, así como asignar la Residencia de Obra en términos del artículo 53 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que supervise los proyectos de obra pública a que se refiere este convenio, integrando un expediente administrativo con esta documentación e informar al respecto a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, previo a la ejecución de la obra correspondiente.
- VII. Llevar a cabo los procedimientos de licitación, adjudicación y contratación de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de carácter federal, sus Reglamentos, y demás disposiciones aplicables, en un plazo no mayor a **3 (tres)** meses después de recibidos los recursos, considerando la normatividad en cuanto al cierre del ejercicio fiscal.
- VIII. Remitir el informe de avance físico y financiero de la infraestructura deportiva convenida, de acuerdo al calendario de obra a partir de los **30 (treinta)** días naturales de iniciada ésta, y posteriormente se entregarán mensualmente dentro de los primeros **15 (quince)** días hábiles hasta la conclusión de la(s) obra(s).
- IX. Conservar los originales de la documentación justificativa y comprobatoria de la erogación de recursos financieros que realice en cumplimiento a este convenio, observando las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal y remitir a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, dentro de los **15 (quince)** días hábiles siguientes al cierre del periodo que se va a reportar, los informes de avance físico y financiero que contengan el reporte de gastos. Asimismo, deberá permitir la verificación física y documental a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** sobre la correcta administración de dichos recursos.
- X. Informar a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** la conclusión de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o adquisición del equipamiento deportivo, en un plazo que no exceda a **30 (treinta)** días hábiles preferentemente a la fecha de su terminación.
- XI. Remitir a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** el calendario contractual de obra en donde se estimen los avance físico y financieros, representados en valores de moneda nacional y porcentual, en un periodo que no rebase de **15 (quince)** días naturales posteriores a la firma del contrato respectivo, o en el caso de que la obra se ejecute por administración directa, el que se elabore para tal fin por la instancia ejecutora.

- XII.** Comprobar a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**” el ejercicio de los recursos federales en términos de los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”, vigentes, así como las demás disposiciones aplicables, mediante copia de la documentación administrativa y fiscal, conforme al desarrollo de los trabajos ejecutados en la(s) obra(s).
- XIII.** Justificar y comprobar los gastos que realice con cargo a los recursos otorgados en los términos de este convenio, así como dar cumplimiento a las disposiciones de supervisión y control sobre la comprobación de la aplicación de dichos recursos, de conformidad con lo que establece la **LFPRH**, su Reglamento y demás disposiciones federales aplicables.
- XIV.** La documentación comprobatoria de los gastos efectuados con cargo a los recursos a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente convenio deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables. Para dichos efectos “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” deberá(n) recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones que realice(n), a través de su instancia ejecutora.
- XV.** Proporcionar la información y documentación que, en relación con los recursos a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** de este instrumento jurídico, requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados para ello, así como permitirles las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVI.** Requerir con la oportunidad debida a las dependencias y entidades, federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones y permisos que resulten necesarios para la realización de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo materia del presente instrumento.
- XVII.** Solicitar por escrito a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”, en su caso, autorización expresa para efectuar ajustes al **Anexo Técnico**, que forma parte integral de este convenio, justificando las razones en que se fundamente su solicitud y acompañando los documentos necesarios. Dichas solicitudes se podrán presentar a partir del siguiente día hábil a la firma del presente convenio y hasta el **30 de noviembre de 2023**.
- XVIII.** Informar por escrito a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**” sobre cualquier retraso que se presente respecto al cumplimiento de las metas programadas para el desarrollo del/de los proyecto(s) de la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo; así como las medidas correctivas que aplicarán y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o irregularidades.
- XIX.** Recibir la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo mediante acta(s) de entrega-recepción, previendo la participación y firma en el acto, de la instancia ejecutora, el Gobierno estatal y/o municipal que corresponda y el responsable de la administración de la instalación deportiva; asimismo, deberá invitarse oportunamente al Órgano de Control y a las Autoridades Locales que en su caso se considere.
- XX.** La instancia que se designe para administrar la instalación deportiva apoyada, establecerá en el acta de entrega-recepción, su compromiso de vigilar la adecuada operación, uso y mantenimiento permanente de la misma.
- XXI.** De presentarse alguna irregularidad en la(s) obra(s) públicas, la instancia que la(s) reciba podrá firmar el acta de entrega-recepción de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad, estableciendo los plazos para solventar dichas irregularidades. El resguardo del acta de entrega-recepción será responsabilidad de la instancia ejecutora, debiendo remitir copia a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**” en un plazo no mayor de **30 (treinta)** días naturales posteriores a la fecha de su firma.
- XXII.** Inscribir la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo en el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte, con la finalidad de contribuir al desarrollo y conservación de los espacios que se generen en materia de cultura física y deporte, así como evitar e impedir actos que atenten contra la salvaguarda y preservación de la(s) obra(s) públicas y/o equipamiento deportivo realizados con los recursos federales señalados en la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento.

XXIII. Responsabilizarse y obligarse ante las autoridades competentes de la correcta aplicación de los recursos federales que le transfiera la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones aplicables.

XXIV. Proporcionar a la(s) persona(s) que se designen para llevar a cabo la Supervisión Externa Federal de la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, la documentación que sea necesaria para el seguimiento del objeto del presente convenio, así como permitir a estas el acceso a los lugares en los que se lleven a cabo, las veces que se requieran.

XXV. Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan “_____” para los efectos de la Contraloría Social, “_____” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, y en las Reglas de Operación del Programa.

“_____” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, de conformidad con las **REGLAS**, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar trimestralmente a “**LA CONADE**” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

XXVI. Destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado mediante este convenio, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de estos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

XXVII. En un término no mayor a **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la suscripción del presente convenio, entregar en forma escrita a la Subdirección del Deporte de “**LA CONADE**”, los criterios de operación y mantenimiento de la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo referidas en la cláusula **PRIMERA**.

XXVIII. Resguardar por un plazo de **5 (cinco) años** establecidos por el Código Fiscal de la Federación, la documentación original comprobatoria relacionada con la ejecución de las obras de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo conforme el Anexo “A” de los Términos de Referencia de la Supervisión Externa Federal del Modelo de Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva), que forma parte del presente convenio. Este resguardo únicamente aplica para las obras que hayan concluido en su totalidad con la entrega de documentación requerida conforme el Anexo “A” y la comprobación financiera total del apoyo otorgado; las obras que no hayan cumplido este requisito deberán resguardar la documentación hasta la conclusión de la comprobación.

QUINTA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** corresponderá al Órgano Interno de Control de **“LA CONADE”**, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, **“LAS PARTES”** acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

SEXTA. Seguimiento y Verificación.

Para el seguimiento de la ejecución de la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo realizadas con los recursos materia del presente instrumento, **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** deberá(n) reportar e informar a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos, en los términos establecidos en los **“LINEAMIENTOS** para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México, y de operación de los recursos del Ramo General 33”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013, y demás disposiciones legales aplicables.

SÉPTIMA. Administración de Recursos Públicos.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos que la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** ministre en los términos del presente convenio, estarán a cargo de **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”**, quien para su ejercicio deberá(n) apegarse a las disposiciones normativas aplicables al gasto público federal vigentes.

Asimismo, **“EL MUNICIPIO”** por conducto de su Presidente Municipal, se obliga solidariamente con **“_____”** al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente instrumento, manifestando su libre voluntad y su más amplio consentimiento para responder por todas las obligaciones derivadas del mismo, aun cuando ya no se encuentre en funciones de dicho cargo. *(Sólo aplica en el caso de que la instancia ejecutora sea el Municipio).*

OCTAVA. Integración del Convenio.

“LAS PARTES” determinan expresamente que la documentación que acredite los procedimientos de licitación pública u otros que se celebren y la adjudicación y formalización de los contratos o pedidos que se formalicen en cumplimiento al objeto del presente convenio, así como los recibos, planos y/o croquis, especificaciones normativas y técnicas; y demás documentos derivados o relacionados con la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, formarán parte del presente instrumento, por lo que **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** los conservará(n) bajo su custodia y control, a disposición de la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, o del órgano de vigilancia competente que se lo(s) solicite.

NOVENA. Relación Laboral.

“LAS PARTES” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquella que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

DÉCIMA. Transparencia.

En materia de infraestructura deportiva y para la transparencia en el ejercicio de los recursos federales en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** sobre los trabajos de obra pública apoyada parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente dicha aportación de apoyos públicos; asimismo incluir los logotipos de **“LA CONADE”** y de la Secretaría de Educación Pública, así como el que establezca como política social el gobierno federal en los impresos o elementos gráficos que sean utilizados para tal efecto como son letreros, muros, mamparas, templates, gallardetes, posters, trípticos y otros similares. Se deberán observar las disposiciones oficiales en esta materia cuando se trate de entidades federativas en tiempos electorales.

Para los efectos de transparencia y rendición de cuentas, **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** deberá incluir en su Cuenta Pública del año correspondiente y en los informes sobre el ejercicio del gasto público que rinda al Poder Legislativo o equivalente de **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”**, la información relativa a la aplicación de los recursos que le sean entregados de conformidad con el presente convenio.

“EL ESTADO” y/o **“EL MUNICIPIO”** publicará la información de las obras públicas y/o equipamiento deportivo que se realice incluyendo sus avances físicos y financieros en los órganos oficiales de difusión locales y la mantendrá a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet, o de otros medios locales de difusión, de conformidad con la **LFPRH**, y las disposiciones estatales y municipales aplicables.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **“LAS PARTES”** se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del **PROGRAMA**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA PRIMERA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** no prevea(n) ejercer a más tardar el 31 de diciembre del 2023, deberán ser reintegrados a la **TESOFE**, a más tardar el **15 de enero de 2024**, a través de la línea de captura que soliciten, para lo cual deberá el área competente generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago, acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencia Electrónica, para que éstos formen parte del remanente de **“LA CONADE”**. De conformidad con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos otorgados no devengados por **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** al cierre del ejercicio fiscal 2023, deberán reintegrarse a la **TESOFE** mediante línea de captura de conformidad a la normatividad aplicable, para lo cual **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** solicitará a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, la línea de captura correspondiente y le informará del reintegro de los recursos en cuanto lo realice, aportándole la constancia que así lo acredite, en un plazo no mayor a **2 (dos)** días hábiles contados a partir de que haya realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior deberán ser depositados por **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** a la **TESOFE** a más tardar los primeros **15 (quince)** días naturales del mes de enero del año 2023, de lo contrario **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** será(n) responsable(s) de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por **“EL MUNICIPIO”**, con base en la fórmula establecida en el oficio circular No. 401-T-21489, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 1 de septiembre de 2008, y conforme al formato establecido, el cual está disponible en el portal de la SHCP <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do>, mismo que una vez cubierto, deberá reportarse a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**.

En los casos de reintegros presupuestarios de importes entre \$0.01 a \$100.00, deberán ser reintegrados a la **TESOFE**, para ello se deberá solicitar a la Dirección de Finanzas la línea de captura por un mínimo de \$100.00, o en su caso, concentrar los montos inferiores hasta integrar el mínimo permitido, toda vez que la **TESOFE** no acepta reintegros menores de \$100.00 en cumplimiento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la **TESOFE**.

En ambos casos **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado al correo _____@conade.gob.mx de la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**.

DÉCIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado el presente instrumento cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el cual fue celebrado.

II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.

III. Por convenio escrito de “**LAS PARTES**”.

IV. Por rescisión, derivada de:

1. Que “**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**” destine(n) los recursos públicos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.

2. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente convenio.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

DÉCIMA TERCERA. Vigencia y Modificación al Convenio.

El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2023**.

Asimismo, podrá ser revisado, adicionado o modificado por “**LAS PARTES**”, de común acuerdo por escrito, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones aplicables.

“**EL ESTADO**” y/o “**EL MUNICIPIO**”, así como las demás instancias estatales que participan en la suscripción del presente instrumento deberán informar a “**LA CONADE**”, en un término no mayor a **10 (diez)** días hábiles contados a partir de que tenga conocimiento de alguna actualización, referente a su domicilio fiscal y legal, así como de los correos electrónicos institucionales que hayan señalado en sus declaraciones, a efecto de que “**LA CONADE**” pueda proceder a notificar, requerir, y/o solicitar informes o documentos que considere necesarios, para el debido cumplimiento del presente instrumento. “**LA CONADE**” podrá elegir realizar las notificaciones o requerimientos a las autoridades estatales ya sea mediante correo ordinario o certificado y/o correo electrónico, las cuales surtirán sus efectos, en el primer caso al momento de la recepción del documento y la segunda al momento de que éstas lleguen al servidor de los correos electrónicos institucionales, con base en lo señalado en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las Leyes Federales aplicables y jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente convenio y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, por _____ para su constancia y validez, el día _____ del mes de _____ de **2023**.

Por: “**LA CONADE**”

SUBDIRECTOR/A DE DEPORTE

Por: “**EL ESTADO**”

Por: “**EL MUNICIPIO**”

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EL ESTADO DE _____ Y EL MUNICIPIO DE _____.

ANEXO TÉCNICO del Anexo 15**Modelo de Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva).****NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:****DOMICILIO:****ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:****NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁	C* ₂													
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

CONCEPTO DEL GASTO

AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS

INSTITUTO O FEDERACIÓN

CARGO

CARGO

SECRETARÍA DE (FINANZAS, PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE _____

*₁ UNIDAD DE MEDIDA*₂ CANTIDAD*₃ EVENTOS*₄ PARTIDA*₅ DESCRIPCIÓN*₆ IMPORTE ANUAL

ANEXO "A" de los Términos de Referencia de la Supervisión Externa Federal del Modelo de Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva).

COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

SUBDIRECCIÓN DEL DEPORTE

DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA

Anexo:

Términos de Referencia

Contratación de:

Servicios de Supervisión Externa Federal

Descripción general del servicio:

Supervisión Externa Federal para Obras de Infraestructura Deportiva y Equipamiento

ÍNDICE

- 1.- Antecedentes
- 2.- Objetivo
- 3.- Disposiciones Generales
 - 3.1.- Definición de Términos
 - 3.2.- Generalidades del Servicio
- 4.- La función de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL
- 5.- Autorizaciones y limitaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL
 - 5.1.- Autorizaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL
 - 5.2.- Limitaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL
- 6.- Actividades a realizar para la ejecución de los Conceptos del Catálogo
 - 6.1.- A-01 Reconocimiento de campo y generación de volúmenes
 - 6.2.- B-01 Evaluación a los programas de obra, maquinaria y equipo, personal técnico-administrativo, de adquisición de materiales
 - 6.3.- B-02 Generadores de volúmenes de obra (incluye finiquito)
 - 6.4.- B-03 Verificación topográfica de niveles y trazos
 - 6.5.- B-04 Verificación de pruebas de laboratorio
 - 6.6.- C-01 Entrega -Recepción de los trabajos ejecutados
- 7.- Normas aplicables
- 8.- Apertura y cierre de las obras
 - 8.1.- Apertura de la obra
 - 8.2.- Terminación de la obra
 - 8.2.1.- Entrega - Recepción de la Obra
- 9.- Cierre de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL
- 10.- Canales de comunicación
 - 10.1.- Bitácora electrónica de Obra Pública
 - 10.2.- Juntas de supervisión
- 11.- De la presentación de los informes de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL
 - 11.1.- De los informes periódicos
 - 11.2.- Documentación de expediente
 - 11.3.- Del informe final

1.- Antecedentes

Las/los beneficiarias/os dentro del Programa de Cultura Física y Deporte a ejecutar durante el año 2023 deberán contratar los servicios de Supervisión Externa Federal conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.

En base a la cláusula Segunda y Cuarta del convenio de coordinación referente a la supervisión externa federal, el beneficiario se compromete a proporcionar la información pormenorizada relativa a los procesos de licitación respecto de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo.

2.- Objetivo

Como objetivo primordial, se pretende llevar a cabo la verificación, seguimiento, control, comprobación y cierre de las obras correspondientes a los **proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo** Ejercicio Fiscal 20__; así como brindar apoyo técnico y administrativo a los beneficiarios del Programa a fin de que los trabajos de obra se desarrollen optimizando la calidad, costo, tiempo de ejecución y seguridad de las obras.

3.- Disposiciones Generales

3.1.- Definición de Términos

Bitácora Electrónica de Obra Pública.- Programa informático autorizado por la Secretaría de la Función Pública que representa el instrumento jurídico que, por medios remotos de comunicación electrónica, constituye el medio de comunicación entre las partes de un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, en donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.

Comisión.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Contratista.- La persona física o moral que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

SD.- Subdirección del Deporte.

DI.- Departamento de Infraestructura de la SD.

Dependencia Ejecutora.- Cada uno de los Municipios o Estados beneficiarios encargados directamente de la ejecución de la(s) obra(s).

LOPSRM.- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Reglamento.- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Residente de Obra.- Servidor Público designado por la **Dependencia Ejecutora** quien fungirá como su representante ante el **Contratista** y quien será responsable directo de la correcta aplicación de las normas, procedimientos constructivos, programas y especificaciones generales y particulares durante la ejecución de las obras, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.

Informes de la Supervisión Externa Federal.- El instrumento técnico de campo elaborado por la **Supervisión Externa Federal** que constituye el medio de comunicación entre las partes involucradas en el proceso de ejecución de las obras, donde se registran los resultados de las verificaciones de calidad y de volúmenes, especificaciones, retrasos, plazos, presupuestos, procedimientos constructivos y demás asuntos de carácter legal, técnico, administrativo, de seguridad y otros asuntos importantes que se presentan durante la ejecución de las mismas. Dicho informe deberá al menos tener la siguiente información: nombre y ubicación de la obra, alcances validados, reporte fotográfico a color, eventos importantes de la ejecución de la obra, avance físico y financiero, dichos informes serán con una periodicidad mensual o según corresponda al periodo de ejecución de esta, al menos contendrá un informe inicial, intermedio y final.

Superintendente de Construcción.- Personal de la **Contratista** responsable de la ejecución de la obra.

Supervisión Externa Federal.- Persona física o moral que celebra contrato por la prestación de los servicios de Supervisión Externa Federal de obra pública.

3.2.- Generalidades del Servicio.

La **Supervisión Externa Federal** deberá conocer y/o participar desde el inicio de los procesos de adjudicación de las obras hasta la Entrega-Recepción de estas.

El plazo para la ejecución de los servicios de supervisión será similar al número de días naturales contemplados en el o los programas de obra a supervisar.

Si durante el proceso constructivo de alguno o algunos de los conceptos de obra contratados se detectara algún imprevisto para continuar con la ejecución de la obra, la **Supervisión Externa Federal**, la **Residencia de Obra** y la **Contratista** deberán plantear una solución alternativa, para garantizar la permanencia de esta durante el proceso de ejecución de obra hasta su culminación.

La **Supervisión Externa Federal** durante su intervención en la obra se apegará a los turnos de trabajo que programe la **Contratista**.

4.- La función de la Supervisión Externa Federal

La **Supervisión Externa Federal** será corresponsable de vigilar que la obra se ejecute de acuerdo con lo validado por la Comisión los proyectos y especificaciones generales y particulares que la Dependencia Federal Normativa haya validado, con la calidad requerida, dentro de los conceptos del presupuesto y plazos establecidos en sus respectivos contratos de obra, así como de que se cumpla con todos los ordenamientos legales, se documenten oportunamente las diferentes etapas de las obras y se aplique correctamente la distribución de los recursos, estableciendo una comunicación ordenada y permanente entre las diferentes instancias involucradas con el fin de alcanzar los objetivos señalados en las **Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte**.

Durante la ejecución de las obras, la **Supervisión Externa Federal** deberá tener siempre una actitud ejecutiva de carácter preventivo más que correctivo, verificando los trabajos ejecutados para continuar con la siguiente etapa del proceso constructivo. En caso de no cumplirse con la calidad y/o especificaciones requeridas, ésta deberá notificarlo al **Residente de Obra** para que éste conozca tal situación y en la medida de sus facultades y atribuciones instruya la sustitución, corrección o modificación de los trabajos mal ejecutados hasta que cumplan con los proyectos y especificaciones generales y particulares del contrato de obra.

Las funciones de la **Supervisión Externa Federal** se mencionan a título enunciativo, pero no limitativo:

- 4.1. Tener siempre en la obra una actitud de carácter preventivo más que correctivo.
- 4.2. Verificar que los trabajos en sus aspectos de cantidad, calidad, costo, tiempo y seguridad se realicen conforme a lo pactado contractual, con apego a las normas y especificaciones generales y particulares de la obra y a los programas y presupuestos respectivos. En materia de seguridad, la responsabilidad será de la **CONTRATISTA** de cada obra.
- 4.3. Mantener una comunicación oportuna y constante con la **RESIDENCIA DE OBRA** para determinar los horarios de trabajo, restricciones, modificaciones, correcciones, reportes. Hacer sugerencias para la mayor eficiencia en la ejecución de la obra a fin de minimizar las molestias que originen a los usuarios y permitir hasta donde sea posible el funcionamiento normal del área de trabajo.
- 4.4. Informar oportunamente a la **RESIDENCIA DE OBRA** las anomalías y/o probables desviaciones que se presenten en la obra con relación a lo planeado, ya sea en términos de costo, tiempo, cantidad o calidad, para que se implementen medidas preventivas y/o correctivas.
- 4.5. Mantener actualizada y con la debida confidencialidad la documentación de la obra que le haya sido entregada o que se haya generado durante la ejecución de esta tanto por la **RESIDENCIA DE OBRA** como por la **CONTRATISTA**.
- 4.6. La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** no podrá sustraer, destruir, ocultar, inutilizar o retener los originales de cada uno de los informes elaborados, los cuales serán propiedad de la de **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

5.- Autorizaciones y limitaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**5.1.- Autorizaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**

- a. Recomendar a la **CONTRATISTA** vía **RESIDENCIA DE OBRA** para que respete los procedimientos constructivos autorizados y en su caso, entregar con oportunidad al representante de la **RESIDENCIA DE OBRA** los fundamentos para rechazar los trabajos mal ejecutados, materiales, instalaciones y productos que no cumplan con los requisitos de calidad; maquinaria y equipos de construcción que estén en mal estado o que no correspondan a las necesidades de los trabajos por ejecutar.
- b. Recomendar a la **CONTRATISTA** vía **RESIDENCIA DE OBRA** para que tome las medidas y emplee los recursos necesarios para dar cumplimiento a los programas de obra.
- c. Informar al **RESIDENTE DE OBRA** para que éste instruya al **CONTRATISTA** en la corrección, reposición, demolición o suspensión de los trabajos (si así lo considera pertinente) en el concepto determinado por violación a procedimientos constructivos que comprometan la seguridad de la obra o de sus trabajadores y caso extremo la suspensión en el frente de trabajo determinado.

5.2.- Limitaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL

- a. Revocar las instrucciones a la **CONTRATISTA** que reciba de funcionarios de la **RESIDENCIA DE OBRA**.
- b. Hacer concesiones en el alcance de ejecución de la obra o de las especificaciones particulares de la misma, o de cualquier otro tipo que se contraponga con los objetivos de la contratación del servicio de **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**.
- c. Aprobar compromisos y convenios verbales o escritos relacionados con las obras que supervise.
- d. Aprobar que la **CONTRATISTA** ejecute trabajos que interfieran con obras o instalaciones que estén en operación y en general ningún tipo de aprobación en relación con el proceso constructivo y ejecución de la obra.
- e. Ordenar a la **CONTRATISTA** que ejecute conceptos de obra fuera del alcance del contrato, o aprobarlos, sin su debido análisis y justificación.
- f. Liberar pagos de reclamaciones de la **CONTRATISTA**.
7. Aprobar precios unitarios o factores de ajuste de costos.
8. Ordenar a la **CONTRATISTA** la suspensión parcial o total de la obra

6.- Actividades a realizar para la ejecución de los Servicios de Supervisión Externa Federal**6.1.- Reconocimiento en campo y generación de volúmenes.**

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** recibirá copia del proyecto ejecutivo de las obras por parte de la **DEPENDENCIA EJECUTORA** de acuerdo con los alcances de su contrato y será responsable de realizar el reconocimiento en campo, detectar posibles errores de proyecto (en gabinete y campo), e informar a la **RESIDENCIA DE OBRA**.

Las irregularidades detectadas en esta revisión deberán quedar asentadas en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SUPERVISIÓN**.

6.2.- Evaluación a los programas de obra, maquinaria y equipo, personal técnico-Administrativo y de adquisición de materiales.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** recibirá el programa detallado por concepto de la obra propuesto por la **CONTRATISTA** en el supuesto de que se presentaran retrasos de obra avisará a la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, a fin de que tomen las acciones necesarias para ajustar la obra a los tiempos y montos pactados.

Los trabajos preliminares o parciales, así como suministro de materiales, no podrán ser considerados en las cuantificaciones de obra ni podrán ser transformadas en unidades de obra terminada.

Los retrasos de obra generados e irregularidades detectadas deberán quedar asentados en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA**, en los términos que establece la Ley Federal de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma y su Reglamento, para que sean atendidos y en su caso aclarados y/o corregidos.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA** coordinadamente elaborarán y entregarán a la **SD** de manera mensual, vía electrónica e impresa, los formatos relativos al **informe de avance físico y financiero y reporte de gastos** de las obras (**anexo 10 y anexo 6** de las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de diciembre de 20__).

6.3.- Conceptos y volúmenes de obra (incluye finiquito).

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** verificará que los volúmenes ejecutados y estimados en forma parcial y acumulada por concepto estén claramente referenciados al catálogo de conceptos y cantidades de obra contratados. Para ello, deberá entregar la evidencia fotográfica a color del estado actual y el anterior de cada concepto en el informe mensual.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** verificará que las cantidades de obra acumuladas no excedan de lo previsto en el proyecto y sus modificaciones autorizadas, de lo cual, si llegara a darse esta situación, deberá notificar por escrito a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

6.4.- Verificación topográfica de niveles y trazos.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** participará en la entrega del sitio de ejecución de los trabajos que haga la **RESIDENCIA DE OBRA** a la **CONTRATISTA**. Una vez ocurrido este acto, tanto la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** como la **CONTRATISTA** deberán comprobar que las referencias en campo sean las correctas y acordes con el proyecto.

Cuando se detecten inconsistencias en este sentido, notificará con oportunidad los resultados obtenidos que deberán quedar asentados en un **Informe de SUPERVISIÓN** del cual se le entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA** y otra a la **CONTRATISTA** para que éstas sean atendidas.

6.5.- Verificación de pruebas (en su caso).

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** verificará el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos en los planos y especificaciones particulares del proyecto. Igualmente, le corresponderá vigilar que la **CONTRATISTA** a través de laboratorio cumpla con el control de calidad de la obra y que este control sea completo, oportuno y confiable.

Corresponderá a la **CONTRATISTA** el ensaye y entrega de los resultados de pruebas o certificados de calidad de los materiales. Por su parte, la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** verificará que los resultados de pruebas o certificados de calidad presentados al **RESIDENTE DE OBRA** sean satisfactorios emitiendo sus comentarios y observaciones.

Será responsabilidad de la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** consultar con la **CONTRATISTA** y estar al pendiente de los suministros y fabricación de los materiales y/o elementos estructurales para su oportuna intervención manteniendo la debida comunicación con el **RESIDENTE DE OBRA**. La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** llevará el seguimiento e historial de los resultados de las pruebas de fabricación a dichos elementos.

6.6.- Entrega -Recepción de los trabajos ejecutados.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** deberá verificar el cumplimiento de los programas de obra por parte de la **CONTRATISTA** para garantizar las fechas de entrega pactadas contractualmente, comparando el avance real contra lo programado.

Cuando haya retrasos por causas imputables a la **CONTRATISTA**, avisará oportunamente a la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y al **RESIDENTE DE OBRA**, recomendando a este último el aplicar las penalizaciones que procedan de acuerdo con las cláusulas establecidas para estos casos en el contrato de obra respectivo.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** participará como testigo en el acto de Entrega-Recepción. El acta correspondiente sólo se formalizará si la terminación física de todos los conceptos que integran la obra estén ejecutados al 100%. Será imprescindible para efectos de cierre del ejercicio entregar una copia de dicha acta a la **SD**.

Para las obras que a la terminación de la prestación del servicio de supervisión no hayan sido terminadas y por consecuencia no cuenten con el Acta de Entrega-Recepción respectiva, se programará el levantamiento del **Acta Circunstanciada de Situación Física de la Obra**, haciendo del conocimiento de esta situación a la **SD**.

7.- Normas aplicables

El servicio de **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** se llevará a cabo con sujeción a la **LOPSRM** y su Reglamento, a las Reglas de Operación 2023 del Programa de Cultura Física y Deporte, a lo establecido en la Convocatoria de Licitación y Términos de Referencia, al Convenio de Coordinación que se suscriba con la **SD** y al contrato celebrado para la ejecución de la obra entre la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y la **CONTRATISTA**. Además, los servicios se deberán ejecutar con apego a las normas aplicables vigentes de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, las cuales será responsabilidad de la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** obtenerlas, conocerlas y aplicarlas.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** deberá tomar en cuenta que los trabajos a supervisar se llevarán a cabo atendiendo lo indicado por el proyecto y sus especificaciones generales, particulares y complementarias, así como de conformidad con las normas federales aplicables vigentes.

8.- Apertura y cierre de las obras

8.1- Apertura de la obra.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** nombrará a su representante ante la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, quien fungirá como **JEFE DE SUPERVISIÓN**. Será un profesional, Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia en este tipo de obras y título registrado ante la Dirección General de Profesiones. Tendrá bajo su mando a los que directamente serán **SUPERVISORES DE OBRAS**.

Para el inicio del servicio de supervisión la **DEPENDENCIA EJECUTORA** convocará a la primera junta de obra, a la que concurrirá el **RESIDENTE DE OBRA** y el **JEFE DE SUPERVISIÓN**. En dicha junta, se hará la presentación de las partes, se expondrá el estado que guarda el proyecto, se determinarán los permisos necesarios para la ejecución de la obra, así como de todos aquellos operativos que se consideren de relevancia para la buena organización de la obra, tales como ubicación de las oficinas de las partes involucradas y sus campamentos. En este momento, se insertarán los datos de la obra en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PUBLICA**, misma en la que se asentarán los datos de las personas autorizadas para su firma, tanto de la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, y la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**.

En esta primera junta se pactará el lugar y fecha para la entrega a la **CONTRATISTA** del trazo en campo por parte del **RESIDENTE DE OBRA**, así como la fecha, lugar y hora en la que la **CONTRATISTA** presentará su programa detallado para la ejecución de la obra, el que por lo menos contendrá la estrategia general de construcción, los avances físicos programados, los frentes de trabajo, la maquinaria asignada a cada uno de ellos y los sistemas de control de calidad que adoptará, incluyendo las instalaciones, equipo y personal de laboratorio. Igualmente, el organigrama con nombres de los puestos de dirección y responsables de los frentes.

8.2.- Terminación de la obra.

Para la terminación, recepción y finiquito de la obra, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

8.2.1.- Entrega - Recepción de la Obra.

A partir del momento en que la **CONTRATISTA** notifique la terminación de la obra a la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, ésta deberá programar y avisar a la **CONTRATISTA** y a la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** de la fecha del acto de entrega, para lo cual, dispondrá de 15 (quince) días naturales para preparar el Acta de Entrega-Recepción, en la que se incluirá el inventario completo de la obra y lo conciliará con la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**, en este mismo acto se procederá a la recepción de la obra por parte de la instancia que será **responsable del mantenimiento y operación de las instalaciones deportivas por parte de la DEPENDENCIA EJECUTORA**.

Posterior a la Entrega-Recepción de la obra y previo al pago de la estimación de finiquito, la **CONTRATISTA** deberá otorgar fianza de vicios ocultos emitida por institución legalmente constituida, en términos de lo que establece la **LOPSRM** y su Reglamento al respecto, para responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido. Esta fianza será parte integral de la estimación de finiquito.

A partir de la fecha en que se reciba el aviso de terminación de la obra por parte de la **CONTRATISTA**, la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** deberá verificar que todos los trabajos contratados hayan sido ejecutados. Si se detectan cantidades pendientes por ejecutar o partes de los conceptos no ejecutados, se dará aviso de inmediato al **RESIDENTE DE OBRA** para que éste a su vez notifique a la **CONTRATISTA** quien procederá a su ejecución inmediata. La **CONTRATISTA** en este caso, deberá dar nuevo aviso de terminación de la obra cuando las haya ejecutado, con lo que se reiniciará el proceso de finiquito y recepción de la obra. Una vez constatada la terminación de los trabajos pactados, la **DEPENDENCIA EJECUTORA** contará con un plazo de quince (15) días naturales para proceder a su recepción física mediante el levantamiento del acta correspondiente.

9.- Cierre de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL

Habiendo sido finiquitadas las obras se darán por terminados los servicios de supervisión respecto a dichas obras.

Dentro de este mismo periodo la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** hará el finiquito de los servicios de supervisión ante la **DEPENDENCIA EJECUTORA** como se marca en el contrato.

10.- Canales de comunicación

10.1.- Bitácora Electrónica de Obra Pública.

Es el mecanismo de comunicación legal entre la **CONTRATISTA** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA** respecto al proceso constructivo de la obra contratada, quienes, a su vez, serán responsables de mantenerla actualizada, en ella se anotarán las instrucciones a la **CONTRATISTA**, los planteamientos y solicitudes de la **CONTRATISTA**, así como los hechos cuya relevancia hagan conveniente su registro permanente. Esta bitácora será utilizada conforme a la **LOPSRM** y su reglamento y demás lineamientos establecidos por la **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** tendrá acceso visual a las anotaciones, indicaciones y solicitudes hechas por la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y la **CONTRATISTA**.

10.2.- Juntas de supervisión.

Dentro de las labores de la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, el **Residente de Obra** y la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**, se destacan la convocatoria a juntas de trabajo de ser necesario y el seguimiento de acuerdos.

11.- De la presentación de los informes de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL

11.1.- De los informes de supervisión externa.

Toda la información que la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** genere de forma mensual deberá integrarse indicando claramente el nombre de la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**, número de contrato, periodo del informe, nombre y dirección de la obra, alcances validados por la Comisión. Deberá estar firmada en todas sus hojas por el responsable de su emisión.

Este informe de supervisión deberá reportarlo en los formatos que para tal fin diseñe la propia **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** invariablemente en los primeros seis días de cada mes, así como el envío de dicha información por correo electrónico a las cuentas que le determine la **SD**, además de ser entregados físicamente en las oficinas de la **SD**.

En el informe de supervisión que la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**, elabore, destacará las desviaciones respecto a lo programado, emitiendo un juicio sobre sus posibles causas y medidas correctivas. Propondrá las modificaciones y ajustes al proyecto que juzgue convenientes y los ajustes programáticos necesarios para lograr el término de la obra en la fecha prevista con la calidad especificada y al costo presupuestado, además de estar acompañados de memoria fotográfica a color de los trabajos del periodo que abarque dicho informe.

11.2.- Documentación de expediente.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** en coordinación con la **DEPENDENCIA EJECUTORA** serán responsables de enviar información a la **SD** para organizar y mantener actualizado el “**Expediente Único de Obra**”, que deberá contener la documentación inherente a la ejecución de la(s) obra(s) y además de los actos previos y derivados del contrato de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas de manera impresa y en archivos electrónicos, de tal manera que permita tener una visión clara, transparente, completa y confiable de todo el proceso de ejecución de las obras.

En términos enunciativos, pero no limitativos, el expediente deberá contener copia de los siguientes documentos:

1. Convocatoria
2. Acta de visita de obra.
3. Acta de la junta de aclaraciones.
4. Acta de presentación y apertura de propuestas.
5. Acta de Fallo y Dictamen de fallo para la adjudicación (en su caso).
6. Contrato de obra.
7. Fianza de cumplimiento
8. Fianza de garantía de anticipo (en su caso).
9. Factura de anticipo (en su caso).
10. Catálogo de conceptos según contrato.
11. Programa contratado de obra (fechas de inicio y terminación contractuales).
12. Reprogramación de obra en su caso (fechas de inicio y terminaciones reales).
13. Bitácora electrónica de obra.
14. Convenios adicionales y modificatorios (en su caso).
15. Dictámenes de los precios unitarios por conceptos fuera de catálogo actualizados (en su caso).
16. Informes fotográficos a color desde el inicio, el desarrollo y conclusión de la(s) obra(s) en formato jpg
17. Reportes de pruebas de control de calidad de materiales, instalaciones y equipo (en su caso).
18. Estimaciones y concentrado de estimaciones.
19. Facturas de estimaciones
20. Reporte de gastos
21. Reportes de avance físico-y financiero
22. Proyecto ejecutivo actualizado (en su caso).
23. Presupuesto actualizado (en su caso).
24. Acta de Entrega-Recepción (Contratista-Dependencia Ejecutora).
25. Acta de Entrega-Recepción (Dependencia Ejecutora-Organismo Operador), en su caso
26. Fianza de vicios ocultos
27. Acta y/o estimación de finiquito
28. Evidencia documental del reintegro de recursos no ejercidos por la Dependencia Ejecutora (en su caso).
29. La documentación enlistada del punto 1 al punto 28 que aplique para el contrato de la Supervisión Externa Federal.
30. Informes de Supervisión Externa Federal.

11.3.- Del informe final de SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL.

Al cierre de los servicios de supervisión, la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** entregará un **INFORME FINAL** que contendrá la descripción general de todos los trabajos realizados y los aspectos más relevantes de la supervisión de cada una las obras, los resultados obtenidos y la documentación que se entrega.

Anexo 16

Modelo de Convenio de Coordinación para la Etapa Regional o Macro Regional del evento Nacionales CONADE

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA ETAPA REGIONAL O MACRO REGIONAL DEL EVENTO NACIONALES CONADE: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN LO SUCESIVO “**LA CONADE**”, POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, (NOMBRE Y APELLIDOS), Y POR LA OTRA PARTE, (PRECISAR), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA “_____”, REPRESENTADA/O POR (NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO), ASISTIDO POR LA SECRETARÍA DE (FINANZAS, PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADA POR SU TITULAR (NOMBRE Y APELLIDOS), EN ADELANTE “**FINANZAS**”; A QUIENES EN ADELANTE DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I.- Declara “LA CONADE” por conducto de su representante:**

- I.1** Que es un Organismo Público Descentralizado de la **APF**, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte (**LGCFD**), publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2** Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:

Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física, así como del deporte en todas sus manifestaciones;

Promover la capacitación y certificación de directivos, deportistas, entrenadores, jueces, árbitros y técnicos;

Fijar criterios para que dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de cultura física, recreación, rehabilitación o deporte dentro del territorio nacional, se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias;

Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competiciones nacionales e internacionales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales;

Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos federales para los mismos fines;

Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.
- I.3** Que, conforme a la **LGCFD**, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.
- I.4** Que, para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la facultad para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.
- I.5** Que, de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.
- I.6** Que (nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector/a de Cultura Física, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por (nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido

revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio _____.

- I.7 Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “_____” por conducto de su representante:

II.1 Que _____

II.2 Que _____

II.3 Que _____

III. Declara “(FINANZAS)” por conducto de su representante:

III.1 Que _____.

III.2 Que _____; única y exclusivamente para efectos de transferir los recursos que ministre, en los términos de este convenio “LA CONADE” a “_____”, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

III.3 Que _____.

IV. Declaran “LAS PARTES”:

IV.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

IV.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la APF; 33 y 34, de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21, fracción XXXIV, 30, fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la LGCFD ; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; y 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día __ de ____ de 2022, en lo sucesivo las **REGLAS**, y los demás ordenamientos jurídicos aplicables; “LAS PARTES” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

“LAS PARTES” suscriben el presente convenio, con objeto de conjuntar su experiencia, esfuerzos y recursos con el fin de apoyar la etapa Regional o macro Regional del evento Nacionales CONADE, a efecto de obtener la representación que participará en el evento Nacionales CONADE, en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a lo establecido en el mismo y las **REGLAS**.

SEGUNDA.- Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que otorga “LA CONADE” por conducto de la Subdirección de Cultura Física a través del presente instrumento, no pierden su carácter de federal al ser canalizados a “_____” a través de “(FINANZAS)”, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables.

TERCERA.- Distribución de los Recursos Financieros.

“LA CONADE” por conducto de la Subdirección de Cultura Física, ministrará a través de la Subdirección de Administración a “_____” por conducto de “(FINANZAS)”, con base en la solicitud expresa para el otorgamiento de los recursos por parte de la (unidad administrativa responsable) un apoyo económico de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria para coadyuvar al desarrollo de la Etapa Regional o macro Regional del evento Nacionales CONADE, avalado por “LA CONADE”, con base en la descripción, metas, compromisos y conceptos establecidos en el **Anexo Técnico**, que forma parte integral de este convenio, hasta por un monto total de \$ _____ (_____ Pesos __/100 M.N.).

Previamente a la entrega de los recursos, “_____” deberá entregar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, el recibo oficial que reúna los requisitos que se establecen en la legislación fiscal federal vigente, emitidos por “**(FINANZAS)**”.

CUARTA.- Compromisos de “LA CONADE”.

“**LA CONADE**” a través de la Subdirección de Cultura Física llevará a cabo lo siguiente:

- A.** Proporcionará a “_____” a través “**(FINANZAS)**” de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2023, apoyo económico, asesoría y gestión necesarias para la promoción y desarrollo de las acciones que se señalan en el **Anexo Técnico**.
- B.** Radicar, de acuerdo con la normativa aplicable, los recursos objeto del presente convenio, mediante depósitos en la cuenta bancaria productiva específica aperturada por “**(FINANZAS)**”.
- C.** Proporcionar la asesoría que requiera “_____” y “**(FINANZAS)**” en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente instrumento, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.
- D.** Requerir a “_____” cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria, e informarle de las visitas integrales de supervisión para verificar el cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente convenio, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar los trabajos realizados.
- E.** Verificar que los proyectos que sean beneficiados con los recursos públicos federales materia de este convenio, cumplan con lo establecido en las **REGLAS**. Para lo anterior, la comprobación de la aplicación de los recursos deberá cumplir con lo dispuesto en “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”, , vigentes, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**.

QUINTA. Compromisos de “_____” y “(FINANZAS)”.

“**(FINANZAS)**”, se compromete a lo siguiente:

“**(FINANZAS)**” se compromete una vez recibidos los recursos proporcionados por la Tesorería de la Federación (TESOFE) mediante el pago, vía Transferencia Electrónica, de la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) respectiva, que gestione la Subdirección de Administración de “LA CONADE” por conducto de la Dirección de Finanzas en la cláusula **SEGUNDA**, los transferirá a “_____”, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines aperture, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal.

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a lo dispuesto y aplicable por la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, observando lo establecido en el oficio No. 401-T-21489 emitido por la Tesorería de la Federación, en fecha 1 de septiembre de 2008, que establece que la tasa anual aplicable a las cargas financieras será 1.5 veces la que resulte de promediar la Tasa Ponderada de Fondeo Bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de concentración.

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente.

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma.

No será aplicable la carga financiera a que se refiere el citado artículo cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la entrega, circunstancia que se deberá justificar y a la que se deberán agregar las evidencias documentales que den cuenta del hecho.

“_____” a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

- A.** Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente convenio.
- B.** Aplicar en el ejercicio fiscal 2023 los recursos federales otorgados a través de este instrumento jurídico.

- C.—Para los casos de adquisición, arrendamiento y servicio que se contrate con recursos federales, los beneficiarios del Programa de Cultura Física y Deporte serán responsables de integrar un expediente que contenga lo siguiente: Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's), convenios, contratos, acta de fallo del procedimiento (según aplique), transferencias electrónicas y demás documentación relacionada con los entregables que acredite la adquisición de bienes y servicios mismos que estarán bajo su resguardo en el periodo legal establecido.
- D. Proporcionar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” y a los órganos de control gubernamentales, la información que le soliciten, y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento.
- E. Deberá notificar la cuenta bancaria productiva específica que “**(FINANZAS)**” aperturó a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, previo a la radicación del recurso. En caso de no contar con dicha información la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberado de cualquier responsabilidad por dicho motivo.
- F. Notificar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” la cuenta bancaria productiva específica aperturada para el uso y manejo del recurso otorgado.
- G. Entregar los estados de cuenta correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica de manera trimestral y/o al término del ejercicio fiscal según aplique a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”.
- H. Enterar de manera directa a la **TESOFE**, los rendimientos que se hayan generados en la cuenta bancaria productiva específica, y notificar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”.
- I. Destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 82 fracciones XI y XII.
- J. “_____” deberá presentar el reporte de gastos a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, en un plazo no mayor a **60 (sesenta)** días hábiles posteriores a la conclusión del evento mismo, que contenga los resultados obtenidos de las acciones que realice en cumplimiento al presente convenio, que incluyan lo siguiente:

Un reporte estadístico, y evidencia fotográfica del evento, referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se incluirá el concepto específico de la aplicación de los recursos, el cual deberá estar firmado por el responsable de la administración de los mismos, con el visto bueno del titular de “_____”.

SEXTA. Gastos de Operación.

Los recursos federales que se otorguen con motivo de este instrumento se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en el mismo y su **Anexo Técnico**. El ejercicio de dichos recursos, así como la realización del objeto del presente instrumento, queda bajo la responsabilidad de “_____”.

SÉPTIMA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera “**LA CONADE**” en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de titular de “_____” al igual que su ejercicio, quien deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal y a los **LINEAMIENTOS**.

Así mismo, deberá presentar el reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, incorporando para tal efecto la siguiente leyenda:

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumple con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, la persona física o moral que ejerció el recurso conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.

La documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE 2023”.

Por cada adquisición, arrendamiento y servicio que se contrate con recursos federales, los beneficiarios del Programa de Cultura Física y Deporte serán responsables de integrar un expediente que contenga lo siguiente: Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's), convenios, contratos, acta de fallo del procedimiento (según aplique), transferencias electrónicas y demás documentación relacionada con los entregables que acredite la adquisición de bienes y servicios mismos que estarán bajo su resguardo en el periodo legal establecido.

Lo anterior con base en los **LINEAMIENTOS**.

OCTAVA. Relación Laboral.

“**LAS PARTES**” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

NOVENA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **TERCERA** corresponderá al Órgano Interno de Control en “**LA CONADE**”, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, “**LAS PARTES**” acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

DÉCIMA. Seguimiento y Verificación.

“**LAS PARTES**” convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “_____”, en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.

Para efectos de los recursos que no se encuentren formalmente comprometidos y debidamente devengados al 31 de diciembre de 2023 en los términos de las disposiciones aplicables y que “_____” no prevea ejercer durante el mes de diciembre del 2023, deberán ser reintegrados a la **TESOFE**, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado a más tardar el **15 de enero de 2024**, para ello “_____”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que esta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” por conducto de la Dirección de Finanzas, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica).

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” por conducto de la Dirección de Finanzas, entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” por conducto de la Dirección de Finanzas. y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si “_____” realiza el reintegro posterior a los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2023 se considerará extemporáneo y “_____” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente

liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahiNe3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** mediante el formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do> debiendo remitir el original a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” por conducto de la Dirección de Finanzas, con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) _____@conade.gob.mx de la (unidad administrativa responsable) que se señalen para tal efecto, así como la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de "**LA CONADE**" por conducto de la Dirección de Finanzas, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de "**LA CONADE**". Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la **LFPRH**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de "**LA CONADE**", por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

DÉCIMA SEGUNDA. Modificación o Ampliación.

"**LAS PARTES**" acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y su **Anexo Técnico**, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren el objeto y alcances de este convenio, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y en apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA TERCERA. Transparencia.

"**LAS PARTES**" convienen en garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere la cláusula **TERCERA** del presente instrumento. Para tal efecto, promoverán la publicación de los beneficiarios y de los proyectos financiados, así como de sus avances físico y financieros, en las correspondientes páginas de internet, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo -- del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "**LAS PARTES**" se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA CUARTA. Terminación Anticipada.

"**LAS PARTES**" acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de "**LAS PARTES**".
- IV. Por rescisión, derivada de:
 - a. Que "_____" y/o "**(FINANZAS)**", destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
 - b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de "**LAS PARTES**" ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de "_____" en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, la Subdirección de Cultura Física de "**LA CONADE**" procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial previa, solicitará a "_____", reintegrar los recursos federales que no hubiese ejercido en los términos del presente instrumento y las **REGLAS**, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2023**.

DÉCIMA SEXTA. Contraloría Social.

Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al “_____” para los efectos de la Contraloría Social, “_____” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, y en las Reglas de Operación del Programa.

El “_____” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la cláusula **TERCERA** del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del Programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar trimestralmente a “**LA CONADE**” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

DÉCIMA SÉPTIMA. Jurisdicción y competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y, a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente instrumento jurídico, y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo signan de común acuerdo, por _____ en la Ciudad de México, el día ____ de _____ de 2023.

Por: “**LA CONADE**”

Por: “_____”

SUBDIRECTORA/OR DE CULTURA FÍSICA

(nombre y apellidos)

(cargo)

Por: “**_(FINANZAS)_**”

(nombre y apellidos)

(cargo)

ANEXO TÉCNICO del Anexo 16**Modelo de Convenio de Coordinación para la Etapa Regional o Macro Regional del evento Nacionales
CONADE****NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:****DOMICILIO:****ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:****NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁	C* ₂													
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC

CONCEPTO DEL GASTO

AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS

INSTITUTO O FEDERACIÓN

CARGO

CARGO

SECRETARÍA DE (FINANZAS,
PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE

*₁ UNIDAD DE MEDIDA*₂ CANTIDAD*₃ EVENTOS*₄ PARTIDA*₅ DESCRIPCIÓN*₆ IMPORTE ANUAL

Anexo 17

Modelo de Convenio de Apoyo Financiero para el evento “Nacionales CONADE” y el evento “Paranacionales CONADE”.

CONVENIO DE APOYO FINANCIERO _____2023: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “**LA CONADE**”, REPRESENTADA POR (NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO); Y POR LA OTRA PARTE, _____, EN LO SUBSECUENTE “_____”, REPRESENTADA/O POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO); ASISTIDO/A POR LA SECRETARÍA DE (FINANZAS, PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADA POR SU TITULAR, (NOMBRE Y APELLIDOS), EN ADELANTE “**FINANZAS**”; A QUIENES DE FORMA CONJUNTA EN ADELANTE SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la APF, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte (**LGCFFyD**), publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.

I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:

Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física, así como del deporte en todas sus manifestaciones;

Promover la capacitación y certificación de directivos, deportistas, entrenadores, jueces, árbitros y técnicos;

Fijar criterios para que dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de cultura física, recreación, rehabilitación o deporte dentro del territorio nacional, se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias;

Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competiciones nacionales e internacionales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales;

Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos para los mismos fines;

Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.

I.3 Que, conforme al Programa de Cultura Física y Deporte, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.

I.4 Que, para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.

I.5 Que, de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones, y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.

I.6 Que (nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector de Cultura Física, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por (nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda

clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio _____.

- I.7 Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “_____” por conducto de su representante:

II.1.- Que _____

II.2.- Que _____

II.3.- Que _____

III. Declara “(FINANZAS)” por conducto de su representante:

III.1 Que _____.

III.2 Que _____; única y exclusivamente para efectos de transferir los recursos que ministre, en los términos de este convenio “**LA CONADE**” a “_____”, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

III.3 Que _____.

IV.- “LAS PARTES”:

IV.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

IV.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la APF; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14, fracción II y 22, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 9, 10, 15, 21, fracción XXXIV, 35, 36 y 37 de la **LGCDF** ; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día__ de __ de 2022, en lo sucesivo las **REGLAS**, y los demás ordenamientos jurídicos aplicables; “**LAS PARTES**” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de este convenio, establecer los términos conforme a los cuales, en el marco del Programa de Cultura Física y Deporte, “**LA CONADE**” otorga la Sede y/o Subsede del evento **Nacionales CONADE** a “_____”, con el fin de que organice este evento deportivo nacional, atendiendo a lo establecido en la convocatoria de dicho certamen, publicada en la página electrónica: www.conade.gob.mx, y en las **REGLAS**.

“**LAS PARTES**” se comprometen a sumar recursos humanos, materiales y financieros, con objeto de llevar a cabo el evento **Nacionales CONADE**, que tendrá verificativo del día __ de ____ de 2023, teniendo como Sede o Subsede la Ciudad de _____, en el Estado de _____, de acuerdo con el calendario de competencias.

SEGUNDA. Apoyo Financiero.

“**LA CONADE**” por conducto de la (unidad administrativa responsable), con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2023, ministrará a través de su Subdirección de Administración, con base en la solicitud expresa para el otorgamiento de los recursos por parte de la (unidad administrativa responsable) a “_____”, por conducto de “(FINANZAS)”, recursos federales hasta por la cantidad de \$(_____) (**__Pesos --/100 M.N.**), de conformidad a lo establecido en el **Anexo Técnico**, que forma parte integral del presente instrumento.

La cantidad mencionada será remitida a “_____” a través “**(FINANZAS)**”, mediante depósito en la cuenta bancaria productiva específica que apertura y notifique.

Para efectos de la ministración citada, “**(FINANZAS)**” emitirá el recibo oficial que reúna los requisitos que se establecen en la legislación fiscal federal vigente. Dicho recibo será remitido por el “_____” a “**LA CONADE**”.

“_____” aplicará los recursos financieros que reciba con motivo de este convenio, de conformidad con lo establecido en el mismo, las **REGLAS**, las leyes aplicables al gasto público federal y los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”, , vigentes, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**.

TERCERA. Aplicación de Recursos.

“**(FINANZAS)**” se compromete una vez recibidos los recursos proporcionados por la **TESOFE** mediante el pago, vía Transferencia Electrónica, de la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) respectiva, que gestione la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” por conducto de la Dirección de Finanzas, referidos en la cláusula **SEGUNDA**, los transferirá a “_____”, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines apertura, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal.

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a lo dispuesto y aplicable por la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, observando lo establecido en el oficio No. 401-T-21489 emitido por la **TESOFE**, en fecha 1 de septiembre de 2008, que establece que la tasa anual aplicable a las cargas financieras será 1.5 veces la que resulte de promediar la Tasa Ponderada de Fondeo Bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de concentración.

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente.

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma.

No será aplicable la carga financiera a que se refiere el citado artículo cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la entrega, circunstancia que se deberá justificar y a la que se deberán agregar las evidencias documentales que den cuenta del hecho.

“_____” se compromete a aplicar los recursos federales que reciba de conformidad con lo establecido en este instrumento, para cubrir los gastos de la promoción, difusión, organización y operación del evento indicado en la cláusula **PRIMERA**, de acuerdo al concepto del gasto establecido en el **Anexo Técnico** y el **Catálogo de Gastos**.

Por cada adquisición, arrendamiento y servicio que se contrate con recursos federales, los beneficiarios del Programa de Cultura Física y Deporte serán responsables de integrar un expediente que contenga lo siguiente: Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's), convenios, contratos, acta de fallo del procedimiento (según aplique), transferencias electrónicas y demás documentación relacionada con los entregables que acredite la adquisición de bienes y servicios mismos que estarán bajo su resguardo en el periodo legal establecido.

Deberá notificar la cuenta bancaria productiva específica que la “**(FINANZAS)**” abrió a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, previo a la radicación del recurso. En caso de no contar con dicha información la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberado de cualquier responsabilidad por dicho motivo.

Notificar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” la cuenta bancaria productiva específica abierta para el uso y manejo del recurso otorgado.

Entregar los estados de cuenta correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica de manera trimestral y/o al término del ejercicio fiscal según aplique a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”.

Enterar de manera directa a la **TESOFE**, los rendimientos que se hayan generados en la cuenta bancaria productiva específica, y notificar a la Subdirección de Cultura Física de **“LA CONADE”**.

“LA CONADE” por conducto de la Subdirección Cultura Física proporcionará la asesoría que requiera **“_____”** y **“(FINANZAS)”**, en materia técnico-administrativa, para la realización del objeto del presente convenio, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.

CUARTA. Programa Obligatorio.

“_____” se compromete a programar el evento Nacionales CONADE en su etapa nacional, de acuerdo con el calendario de competencia publicado en la página electrónica: www.gob.mx/conade

QUINTA. Informes.

“_____” deberá presentar el reporte de gastos a la Subdirección de Cultura Física de **“LA CONADE”**, en un plazo no mayor a **60 (sesenta)** días hábiles posteriores a la conclusión del evento mismo, que contenga los resultados obtenidos de las acciones que realice en cumplimiento al presente convenio, que incluyan lo siguiente:

Un reporte estadístico, y evidencia fotográfica del evento, referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se incluirá el concepto específico de la aplicación de los recursos, el cual deberá estar firmado por el responsable de la administración de los mismos, con el visto bueno del titular de **“_____”**.

SEXTA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera **“LA CONADE”** en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de titular de **“_____”** al igual que su ejercicio, quien deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal y a los **LINEAMIENTOS** la comprobación del recurso en materia del presente convenio deberá realizarse dentro de los **60 días hábiles** a la conclusión del evento.

El reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, incorporando para tal efecto la siguiente leyenda: *“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumple con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, la persona física o moral que ejerció el recurso conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”*.

La documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 2023”

Lo anterior con base en los **LINEAMIENTOS**.

Con base en dicha comprobación, **“_____”** realizará la rendición de cuentas conforme a los criterios que establezcan los órganos fiscalizadores sobre los citados recursos.

“_____” deberá proporcionar a **“LA CONADE”** y a los órganos de control gubernamentales, la información que le soliciten: Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's), convenios, contratos, acta de fallo del procedimiento (según aplique), transferencias electrónicas y demás documentación relacionada con los entregables que acredite la adquisición de bienes y servicios mismos que estarán bajo su resguardo en el periodo legal establecido; y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.

Con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo, **“_____”**, utilizará los recursos tecnológicos que le indique **“LA CONADE”** para su comprobación a través de medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y efficienten los procesos de su análisis y verificación, apegándose para tal efecto a los **LINEAMIENTOS** específicos que sean emitidos, por **“LA CONADE”**.

Por cada adquisición, arrendamiento y servicio que se contrate con recursos federales, los beneficiarios del Programa de Cultura Física y Deporte serán responsables de integrar un expediente que contenga lo siguiente: Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI's), convenios, contratos, acta de fallo del procedimiento (según aplique), transferencias electrónicas y demás documentación relacionada con los entregables que acredite la adquisición de bienes y servicios mismos que estarán bajo su resguardo durante el periodo legal de **5 (cinco) años** establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

SÉPTIMA. Relación laboral.

“**LAS PARTES**” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

OCTAVA. De la Responsabilidad.

Será responsabilidad de “**LAS PARTES**” la organización y realización del evento Nacionales CONADE; para lo cual, “_____” deberá observar en todo momento la convocatoria de dicho evento, el Reglamento General de Participación __ y las **REGLAS**, mismos que se encuentran publicados en la página electrónica: www.gob.mx/conade, comprometiéndose “**LA CONADE**” por conducto de la Subdirección Cultura Física, a brindar asesoría en la forma más amplia a “_____”.

“_____” se compromete a proporcionar personal para el apoyo técnico y logístico del centro operativo, centro de prensa, sistemas computerizados, infraestructura deportiva, así como todo lo concerniente a relaciones públicas, eventos especiales, comercialización y difusión para el evento.

NOVENA. Contratación y Publicidad.

Con objeto de que “_____” obtenga ingresos adicionales a los considerados en este convenio, podrá por medio del comité organizador local, dirigido por el titular de “_____”, concertar con base en sus facultades todo tipo de convenios y contratos necesarios para la celebración del evento Nacionales CONADE.

“_____”, deberá respetar igualmente, los logotipos oficiales del evento, sobre los cuales, “**LA CONADE**” detenta la titularidad de derechos correspondientes. En este acto “**LA CONADE**” otorga permiso de uso y explotación gratuita a “_____” sobre los mismos.

Las facultades de uso y explotación que otorga “**LA CONADE**” en el párrafo anterior, tendrán vigencia hasta finalizar el evento Nacionales CONADE.

Para el uso de los logotipos de “**LA CONADE**”, deberán aplicarse las indicaciones expresadas en el Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de la República vigente que se encuentra en la página <http://www.gob.mx/cidge/documentos/manual-de-identidad-grafica-de-espacios-de-atencion-ciudadana>, para las obras deportivas y eventos apoyados con recursos federales emitido por “**LA CONADE**”, en los impresos o elementos gráficos que sean utilizados para tal efecto como son: letreros, muros, mamparas, templetes, gallardetes, posters, trípticos y otros similares, para lo cual “_____” observará la normatividad aplicable en el supuesto del desarrollo de procesos electorales.

DÉCIMA. Difusión en Medios de Comunicación Nacionales.

“**LA CONADE**” se reserva expresamente los derechos de transmisión nacional del evento Nacionales CONADE” por canales de televisión u otros medios audiovisuales o de radio. La transmisión y difusión local, de los Nacionales CONADE, en medios de comunicación se cede a favor de “_____”.

DÉCIMA PRIMERA. Asistencia Médica.

“_____” se obliga a contar con lo necesario para proporcionar asistencia médica a los participantes del evento Nacionales CONADE.

DÉCIMA SEGUNDA. Reintegro de Recursos Federales.

Para efectos de los recursos que no se encuentren formalmente comprometidos y debidamente devengados al 31 de diciembre de 2023 en los términos de las disposiciones aplicables y que “_____” no prevea ejercer durante el mes de diciembre del 2023, deberán ser reintegrados a la **TESOFE**, los recursos que correspondan junto con los rendimientos que se hubiesen generado a más tardar el **15 de enero de 2024**, o al término de la línea de acción para ello “_____”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que ésta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por conducto de la Dirección de Finanzas señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica).

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” por conducto de la Dirección de Finanzas entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si “_____” realiza el reintegro posterior a los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2023 se considerará extemporáneo y “_____” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente

liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahiNe3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** mediante el formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do> debiendo remitir el original a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) _____@conade.gob.mx de la (unidad administrativa responsable) que se señale para tal efecto, así como la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de “**LA CONADE**”. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

DÉCIMA TERCERA. Modificación o Ampliación.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y su **Anexo Técnico**, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiere y justifique, siempre y cuando no alteren el objeto y alcances de este convenio, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y en apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA CUARTA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** corresponderá al Órgano Interno de Control de “**LA CONADE**”, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, “**LAS PARTES**” acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

DÉCIMA QUINTA. Seguimiento y Verificación.

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, “**LA CONADE**” a través de la Subdirección de Cultura Física y “_____” se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

“**LAS PARTES**” convienen en que la Secretaría de la Función Pública, así como “**LA CONADE**” a través de la (unidad administrativa responsable), podrán verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “_____” en los términos del presente instrumento.

“_____”, deberá destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 82 fracciones XI y XII.

DÉCIMA SEXTA. Transparencia.

“**LAS PARTES**” convienen en garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento. Para tal efecto, promoverán la publicación de los beneficiarios y de los proyectos financiados, así como de sus avances físicos y financieros, en las correspondientes páginas de internet, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “**LAS PARTES**” se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

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

DÉCIMA SÉPTIMA. Terminación Anticipada.

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de “**LAS PARTES**”.
- IV. Por rescisión, derivada de:
 - a. Que “_____” y/o “**(FINANZAS)**”, destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
 - b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de “_____”, en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, “**LA CONADE**” a través de la Subdirección de Cultura Física procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial previa, solicitará a “_____”, reintegrar los recursos federales que no hubiese ejercido en los términos del presente instrumento y las **REGLAS**, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA OCTAVA. Vigencia.

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2023**.

DÉCIMA NOVENA. Contraloría Social.

Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al “_____” para los efectos de la Contraloría Social, “_____” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social vigentes, y en las Reglas de Operación del Programa.

El “_____” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los comités por beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de contraloría social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de contraloría social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar trimestralmente a “**LA CONADE**” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

VIGÉSIMA.- Jurisdicción y competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y, a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente instrumento jurídico, y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo signan de común acuerdo, por _____ en la Ciudad de México, el día ____ del mes de _____ de 2023.

Por: “**LA CONADE**”

SUBDIRECTORA/OR DE CULTURA FÍSICA

Por: “_____”

(nombre y apellidos)

(cargo)

Por: “**_(FINANZAS)_**”

(nombre y apellidos)

(cargo)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO, CELEBRADO ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y _____, PARA LOS NACIONALES CONADE.

ANEXO TÉCNICO del Anexo 17**Modelo de Convenio de Apoyo Financiero para el evento “Nacionales CONADE” y el evento “Paranacionales CONADE”****NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:****DOMICILIO:****ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:****NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁		C* ₂												
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CONCEPTO DEL GASTO														
AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS							INSTITUTO O FEDERACIÓN							
_____							_____							
CARGO							CARGO							
_____							_____							
							SECRETARÍA DE (FINANZAS, PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE _____							

*₁ UNIDAD DE MEDIDA*₂ CANTIDAD*₃ EVENTOS*₄ PARTIDA*₅ DESCRIPCIÓN*₆ IMPORTE ANUAL

Anexo 18.

Solicitud o propuesta de Beca Económica Deportiva CONADE.

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Beca CONADE Económica Deportiva Solicitud o Propuesta de Beca Económica

Sustento Técnico

Homoclave del Trámite:
CONADE-00-006-A
*Fecha de Publicación del Formato en el DOF:
DD / MM / AAAA

Folio:
Fecha de Solicitud del Trámite:
DD / MM / AAAA

Fotografía

1. Datos Generales del Solicitante

Personas Físicas		
CURP:	RFC:	
Nombre :		

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre (s)
Sexo :	Fecha de Nacimiento: DD / MM / AAAA	
Lugar de nacimiento:		
Teléfono fijo:	Teléfono Móvil:	
Correo Electrónico:		
Domicilio:		

Código Postal	Tipo y Nombre de Vialidad	Número Exterior	Número Interior

Nombre de la Colonia o Asentamiento Humano Nombre del Municipio o Demarcación Territorial de la Ciudad de México Delegación
 Nombre de la Entidad Federativa

2. Datos Deportivos

Deporte:	Disciplina (especialidad):		
Prueba:	Categoría:		
Años de Práctica:	Estatura:	Peso:	
Estado que Representa:			
Nombre Completo de su Entrenador:			
Lugar de Entrenamiento:			Horario:

Talla de Vestimenta		
Chamarras:	Playera:	Camisa:
Pants:	Short:	Pantalón:
Zapato:	Tenis:	Sandalia:

3. Datos Escolares

Nivel Académico	Nombre de la Institución	Grado	Carrera	Promedio

4. Soporte para el Otorgamiento de Beca

Año	Evento	Sede	Fecha de Realización	Especialidad	Lugar Obtenido	Tiempo y/o Marca

Firma Digital

Nombre y Firma del Atleta

[illegible]

Resultado del Dictamen		Fecha del Dictamen			Vigencia		
Positivo ()	Negativo ()	Día	Mes	Año	Inicia Termina	Mes	Año

☐	Asociación Deportiva Nacional	☐	Departamento de Análisis Técnico Deportivo
☐	Órgano Estatal	☐	Organismos Afines

Elaboró
Nombre y Firma del Analista Técnico

Validación
Nombre y Firma Departamento de Análisis Técnico Deportivo

			Validado por:
Calve de Beca	Mes de Nómina	Monto Beca	Nombre y Firma

Director(a) de Alto Rendimiento CONADE

Anexo 19

Justificación para apoyar acciones de proyectos de Infraestructura Deportiva y/o equipamiento deportivo

Nombre de la Entidad Federativa: _____

Nombre del Municipio y/o Demarcación Territorial de la Ciudad de México: _____

Nombre de la Localidad: _____

Nombre de la Obra: _____

Fecha: _____

OBJETIVO:**PROPÓSITO:****UBICACIÓN DEL PROYECTO:****GEOREFERENCIA DEL PROYECTO:****BENEFICIARIOS DEL PROYECTO:****FORMATO DE CÁLCULO DE BENEFICIARIOS****PARA OBRAS Y/O EQUIPAMIENTO DEPORTIVO****DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA**

TIPO DE OBRA, EQUIPAMIENTO Y FUENTE DE RECURSOS.

NOMBRE DE LA
OBRA

N°	ESPACIO Y/O EQUIPAMIENTO	HORARIO TENTATIVO	USO	EVENTO	TEMPORALIDAD DE EVENTO	NUMERO DE EVENTOS DIARIOS	USUARIOS POR EVENTO	TOTAL DE USUARIOS DIARIOS	TOTAL DE USUARIOS ANUALMENTE	NOTA

TOTAL (BENEFICIARIOS ATENDIDOS)		
---------------------------------	--	--

☐	INSTALACIÓN EXISTENTE
☐	INSTALACIÓN POR REHABILITAR

☐	PARA EL CASO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS AL AIRE LIBRE SE CONSIDERO UN PROMEDIO DE 313 DÍAS DE USO, SIN CONSIDERAR DÍAS DE LLUVIA EXTREMA O TORMENTA ELÉCTRICA.
--------------------------	---

INVERSIÓN FEDERAL SOLICITADA:**INVERSIÓN ESTATAL COMPLEMENTARIA:****ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA:****PROPUESTA MAS VIABLE TÉCNICA Y ECONÓMICAMENTE:****PROGRAMA DE MANTENIMIENTO:****PROGRAMA DE OPERACIÓN:**

Nombre, sello y firma de las Entidades Federativas, Municipios y/o Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México

Guía de llenado del formato de Justificación para apoyar acciones de proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.

- 1.- Nombre del Estado: nombre de la Entidad Federativa.
- 2.- Nombre del Municipio y/o Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México de que se trate.
- 3.- Nombre de la Localidad: dirección completa de la ubicación de la obra (calle, número, colonia, localidad, código postal, etc.).
- 4.- Nombre de la obra: el texto será igual al indicado en el formato de registro de la obra.
- 5.- Fecha: la fecha de Elaboración de la Justificación.
- 6.- Objetivo: Describir como el proyecto contribuye a la consecución de los objetivos y estrategias establecidos para el desarrollo de los programas estatales, municipales, regionales e inclusive federales.
- 7.- Propósito: Describir de manera detallada los fines, logros y eventos prospectivos que el estado, municipio, delegación y/o localidad de que se trate, pretenda alcanzar con la construcción de la instalación, espacio y/o equipamiento deportivo motivo de la justificación.
- 8.- Ubicación del Proyecto: Indicar de manera precisa el domicilio completo donde se localiza el proyecto de que se trata, anotando, calle o avenida, número oficial, calles entre las que se ubica, colonia o barrio, código postal, localidad, municipio y estado; no se admite indicar "domicilio conocido" o incompleto. En caso de no contar con los servicios públicos necesarios, como toma domiciliaria (agua potable), drenaje y alcantarillado, y acometida de luz adecuada y suficiente para el debido funcionamiento, de la instalación deportiva propuesta, deberá anexar copia de los documentos respectivos que está en trámite la obtención de dicho.
- 9.- Georreferencia del proyecto: Indicar las coordenadas geográficas de latitud y longitud que corresponda a la localización de la instalación donde se desarrolla el proyecto.
- 10.- Beneficiarios del Proyecto: Indicar de manera precisa la población objetivo que de manera directa atender a la acción de obra y/o equipamiento del proyecto de que se trate, obteniendo dicha cantidad con el cálculo de aforo promedio que tendrá la instalación deportiva en un día, multiplicándolo por los días que dará servicio la misma en un año calendario, obteniendo así los beneficiarios anuales, estableciendo que en la determinación de los beneficiarios no habrá rango de edades, distinción de sexo, exclusión por afiliación política o práctica religiosa, preferencias sexuales, condicionamientos por nivel económico y educativo y mucho menos discriminación por limitantes físicos y discapacidades, concluyendo en que las instalaciones deportivas estarán a la disposición del 100% de los usuarios que cumplan con las reglas de uso y operación de las instalaciones, espacios y/o equipamientos de que se trate.
- 11.- Inversión Federal Solicitada: Indicar de manera conceptual los trabajos y acciones que conforman el proyecto deportivo de que se trate, desglosando por separado aquellos que serán ejecutados con recursos federales.

Ejemplo: Construcción de Alberca Semiolímpica: Monto de los Trabajos: \$ 20' 000,000.00

Cancha de Fútbol Soccer con Pasto Sintético: Monto de los Trabajos: \$ 5' 100,000.00

Rehabilitación de Campo de Béisbol de Pasto Natural: Monto de los Trabajos: \$ 4'000,000.00

El Monto total federal de los trabajos propuestos: \$30'000,000.00, I.V.A. incluido.

En dichas instalaciones se practicarán las siguientes Disciplinas Deportivas: Natación, Futbol Soccer, Beisbol y Softbol y eventos deportivos para Personas con Discapacidad y Deporte Adaptado.)

- 12.- Inversión Estatal Complementaria: en el supuesto de que exista coinversión de parte del Estado y/o Municipio, además de la Federación, será de manera similar al punto anterior, indicando los montos que para cada concepto correspondan, considerando los presupuestos que se hayan generado expreso, así como las disciplinas deportivas y actividades recreativas que en su caso se practicarían en ellas.

Ejemplo: Rehabilitación de Pista de Atletismo y Campo Central: Monto de los Trabajos: \$ 15' 000,000.00

Rehabilitación de Frontones existentes: Monto de los Trabajos: \$ 2' 200,000.00

Rehabilitación de Gradas de Pista de Atletismo y Campo Central: Monto de los Trabajos: \$ 1' 500,000.00

Construcción de Gradas de Campo de Futbol Soccer: Monto de los Trabajos: \$ 6' 300,000.00

Rehabilitación de Gradas existentes del Campo de Béisbol: Monto de los Trabajos: \$ 2' 800,000.00

Obras Exteriores: Monto de los Trabajos: \$ 2' 200,000.00

El Monto total estatal de los trabajos propuestos asciende a \$30'000,000.00, I.V.A. incluido.

En dichas instalaciones se practicarán las siguientes Disciplinas Deportivas: Atletismo (Saltos, Carreras y Lanzamientos), Futbol Soccer, Béisbol, Softbol y Frontón, así como las actividades de Recreación y Activación Física correspondientes a Fitness, Spinning, Acondicionamiento Físico, Trote, Caminata, Juegos Lúdicos y eventos deportivos para Personas con Discapacidad y Deporte Adaptado.)

- 13.- Alternativas de Solución a la Problemática: En este aspecto deberán indicarse al menos dos alternativas para solucionar la problemática establecida en la justificación, no aceptándose como alternativa el que prevalezca la situación como se encuentre al momento de plantear el proyecto de que se trate.

Ejemplo:

a). *Construcción de un Espacio Deportivo Completamente nuevo.*

Con el propósito de brindar a la comunidad espacios para el desarrollo de actividades deportivas y de esparcimiento, una alternativa de solución sería la construcción de un espacio completamente nuevo considerando un terreno comprado de aproximadamente 3 hectáreas cuando menos, con un costo de \$ 20'000,000.00, dotándolo de las siguientes instalaciones: una alberca Semiolímpica, una cancha de fútbol soccer con medidas reglamentarias con graderío, un campo nuevo de béisbol con gradas, una pista de atletismo nueva con campo central, graderío con servicios para pista de atletismo y campo, dos canchas de basquetbol, dos canchas de frontón, juegos lúdicos, aparatos de activación física, trota pista de 1000 metros, estacionamiento y cercado perimetral; con un costo total aproximado de \$120'000,000.00 (incluyendo el costo del terreno), y tratándose de un inmueble que tendrá un uso intensivo en los 5,10,15 y 20 años, se tendría que aplicar un gasto de \$5'000,000.00 en cada quinquenio, para el mantenimiento correctivo de las instalaciones, siendo un total de \$ 20' 000,000.00, sumado a la inversión inicial sería una erogación global de \$140' 000,000.00.

La operación del inmueble implicaría la adquisición de mobiliario y personal para iniciar actividades.

b). *Construcción y Rehabilitación de Instalación Deportiva existente*

La instalación deportiva existente propuesta, cuenta con un predio de 3 hectáreas propiedad del Estado, actualmente cercado en un 80% de su perímetro, conteniendo un espacio definido destinado a pista de atletismo de arcilla, un cuerpo de gradas sumamente funcional y en estado óptimo, cuenta con un campo de béisbol y gradas en regular estado físico, dos canchas de basquetbol en similares condiciones físicas y dos frontones estructuralmente bien contruidos pero estéticamente deteriorados, así como un espacio de terreno nivelado destinado a un campo de futbol soccer de arcilla.

Para su consolidación y rehabilitación integral se considera un costo debidamente presupuestado de \$60'000,000.00. requiriéndose para su mantenimiento y operación de \$25'000,000.00 aproximadamente durante 20 años, arrojando un monto total de inversión para esta alternativa de \$ 85' 000,000.00, sin necesidad de erogar gasto alguno por concepto de adquisición de terreno.

Asimismo, el predio donde se ubica la instalación deportiva ya es local y regionalmente conocido como espacio deportivo, por lo que no sería necesario promoverlo intensivamente y sólo sería menester difundir sus beneficios a través de programas deportivos atractivos, planeados y promocionados adecuadamente.

- 14.- Propuesta más Viable Técnica y Económicamente: en este aspecto deberá indicarse la alternativa que a consideración de quien presenta la justificación económica, soluciona óptimamente la problemática establecida expofeso.

Ejemplo:

Se considera que la mejor alternativa de acción es la Construcción y Rehabilitación de la instalación deportiva existente, ya que los trabajos de Obra Nueva implícitos en la construcción integral de espacios incluyendo la adquisición del predio y el requerimiento intrínseco de dotar de infraestructura básica al conjunto (luz, agua, drenaje, vialidades, teléfono etc.), resultan más onerosos tanto en recursos financieros como en incertidumbre de que los usuarios acudan asiduamente a las instalaciones, reduciendo las posibilidades de solventar las necesidades de los usuarios y del deporte _____ (gentilicio) _____ en sí.

No es necesario establecer la ventaja que tendría el hecho de contar con instalaciones totalmente nuevas sobre todo en el costo del Mantenimiento ya que tratándose de obra nueva, la vida útil de los materiales es más larga, por lo tanto su mantenimiento empieza después del quinto año, mientras que en los trabajos de rehabilitación pudiera requerirse de dar mantenimiento después del tercer año, pero considerando la diferencia sustancial de costos y erogaciones que asciende a los \$ 55'000,000.00 entre ambas alternativas, la diferencia en términos de mantenimiento establecida de únicamente \$ 5'000,000.00 en 20 años, hace a la alternativa.

- 15.- Programa de Mantenimiento: En este rubro deberán desglosarse las acciones encaminadas al mantenimiento preventivo de las instalaciones, determinando en cada caso el área responsable y el monto aproximado a erogar (mensual y anual) durante el periodo que la administración municipal este a cargo de la administración y manifestar que cuenta con los recursos económicos necesarios para solventar este rubro.

- 16.- Programa de operación: En este rubro deberá plantearse la forma en que operara la instalación deportiva, indicando el área responsable de dicha operación, así como los recursos humanos y financieros que se destinaran para tal fin y el monto aproximado a erogar (mensual y anual) durante el periodo que la administración municipal este a cargo de la administración y manifestar que cuenta con los recursos económicos necesarios para solventar este rubro.

Anexo 20

Formato de Solicitud de Recursos de Infraestructura Deportiva y/o Equipamiento Deportivo**SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS**

(Fecha)

Subdirector del Deporte

Presente

"Bajo la premisa medular de que el deporte es salud, cohesión social y orgullo nacional, establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, considerando que la activación física es una prioridad como parte de una política de salud integral, importante para la prevención a enfermedades relacionadas con el sedentarismo, el sobrepeso y la obesidad particularmente, impulsando ligas deportivas Inter escolares e intermunicipales; apoyando el deporte de personas con discapacidad; fomentando semilleros de futuros atletas en escuelas y deportivos públicos, buscando que el deporte ayude a mejorar la calidad de vida de los mexicanos y que, como consecuencia, mejore el deporte de alto rendimiento, que a su vez se traduzca en mayores logros deportivos para México en el plano internacional, teniendo un país más sano, con una mejor convivencia social y con una niñez y una juventud plenas."^{1/}

Son razones suficientes y precisas para que por este conducto se establezca el inicio de las gestiones de solicitud de recursos financieros federales, ante la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), enfocadas para la acción de _____(nombre de la obra)_____, ubicada en _____(domicilio completo de la obra)_____ en el _____(municipio, demarcación territorial de la Ciudad de México)_____, _ (Entidad Federativa)_____, mismo que cuenta con las vialidades y servicio de transporte, para garantizar una adecuada accesibilidad, así como los servicios públicos necesarios, como toma domiciliaria (agua potable), drenaje y alcantarillado, y acometida de luz adecuada y suficiente para el debido funcionamiento, de la instalación deportiva; para la cual se solicita un monto total debidamente presupuestado de _____(monto con número y letra)_____ para lo cual tengo a bien entregar el Expediente Técnico de Infraestructura Deportiva debidamente requisitado.

Cabe mencionar que la conformación integral del expediente técnico en comento, está elaborado en estricto apego a lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2023 de la CONADE, cumpliendo además con las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones en la materia aplicables, que la totalidad de la información incluida está generada y establecida bajo protesta de decir verdad y no obviando el compromiso implícito de que, en caso de ser favorecidos y beneficiados con el otorgamiento de los recursos financieros ya referidos, se ejecutará la acción de infraestructura requerida, conforme a los alcances, especificaciones, características, presupuesto, programa y proyecto incluidos en el expediente referido.

Asimismo, me comprometo a que una vez concluidos los trabajos de _____, se dé inicio a la operación de la instalación generada por la _____(nombre de la obra)_____, la misma se preservará bajo condiciones óptimas de higiene, funcionalidad, aspecto agradable y utilidad plena.

Atentamente

(nombre, sello y firma del titular de la entidad solicitante)

1/ Extracto del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Anexo 21

Cédula de cálculo de usuarios

LOGOTIPO DEL
SOLICITANTE
(Estado o Municipio)

PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
EJERCICIO FISCAL 202__
CÉDULA DE CÁLCULO DE USUARIOS



COORDENADAS GEOGRÁFICAS

NOMBRE

DEL PROYECTO _____

LATITUD

DOMICILIO

LONGITUD

DEL PROYECTO _____

ESTADO _____ MUNICIPIO _____

	NO.	ESPACIO Y/O EQUIPAMIENTO	HORARIO TENTATIVO	USO	EVENTO	TEMPORALIDAD DEL EVENTO	USUARIOS POR EVENTO	TOTAL DE USUARIOS DIARIOS	TOTAL DE USUARIOS ANUALES	NOTA
INSTALACIÓN EXISTENTE										
INST. A MODERNIZAR										
INST. DE NVA. CREACIÓN										
TOTAL DE USUARIOS								0.00	0.00	

GRAN TOTAL DE USUARIOS

0.00

Responsable del expediente técnico:

(Nombre, Cargo, Firma y Sello)

Anexo 22

PLAN DE TRABAJO

- a) **Plan de distribución de cargas.** (Modelo y Formato libre de planificación deportiva)
- b) **Plan Escrito.**
- Base de datos de deportistas a su cargo.
 - Definición de los objetivos a lograr en los eventos fundamentales del ciclo deportivo.
 - Definición de los contenidos para la atención de los deportistas.
 - Definición del calendario de competencias deportivas.
 - Definición del calendario de test y/o pruebas dentro del periodo de preparación rumbo a los eventos de participación.

Anexo 23

Carta aceptación-compromiso de deportistas de Alto Rendimiento.

Ciudad de México, a _____ de de 20_____

Subdirector de Calidad para el Deporte**P R E S E N T E**

De conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2023, en donde se dispone, entre otras cosas, la obligación que tienen los deportistas de suscribir una **Carta de aceptación-compromiso**.

En términos de lo anterior, manifiesto mi compromiso de cumplir con lo siguiente:

I. DECLARACIONES**II.**

Me permito hacer de su conocimiento que mis datos son los siguientes:

Disciplina	
Nombre Completo	
Edad	
Sexo	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
CURP	

Declaro bajo protesta de decir verdad que señalo y autorizo los anteriores medios electrónicos y/o lugares para oír y recibir notificaciones relacionadas con cualquier asunto relativo a la beca económica deportiva.

A efecto de acreditar lo anterior se anexa al presente la siguiente documentación:

- ♦ Copia simple del acta de nacimiento.
- ♦ Copia simple de la CURP.
- ♦ Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía.
- ♦ Copia simple de comprobante del domicilio no mayor a 3 meses anteriores a la firma del presente documento.

Asimismo, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que previo a ser considerado como sujeto de apoyo, suscribí contratos y/o convenios de patrocinio con las siguientes personas físicas y/o morales:

PATROCINADOR

VIGENCIA

COMPROMISO

Evento Oficial Deportivo	Sede y Fecha	Resultado

Estoy consciente de que el monto otorgado se modificará de acuerdo con los criterios de otorgamiento de beca y de conformidad a los tabuladores establecidos en las Reglas de Operación para el ejercicio fiscal 2023.

Además, me comprometo a lo siguiente:

- a. La entrega de documentos que se me solicite y las actualizaciones correspondientes.
- b. Acudir en la fecha que me instruya la SCD, para las reuniones, concentraciones y exámenes de control de dopaje que programe, así como a cualquier tipo de exámenes y evaluaciones que me sean requeridos.
- c. Acudir a las presentaciones eventos y toda actividad que me sea previamente requerida por la SCD.
- d. Cumplir con el plan de entrenamiento y actividades que me sean encomendadas y programadas, que contribuyan al mejoramiento del desempeño deportivo.
- e. Participar en los eventos deportivos que me sean programados.
- f. Actuar con honestidad en el desempeño de mis actividades.
- g. Durante mi permanencia como beneficiario, mi conducta no generará una imagen negativa al Deporte Nacional e Instituciones del País.
- h. Mantener una conducta cónsona con los principios éticos y morales establecidos.
- i. Colaborar con los patrocinadores oficiales de CONADE en cuanto a la retransmisión de imagen, publicidad y promociones (que previamente me sean agendados por la CONADE a través de la SCD)
- j. Manifestar a la Dirección de Alto Rendimiento cualquier cambio de domicilio;
- k. No consumir sustancias prohibidas enlistadas por la WADA
- l. No cambiar de entrenador sin autorización por escrito de la Dirección de Alto Rendimiento de la CONADE.
- m. En el caso de quedarme sin entrenador, aceptaré la designación que la CONADE a través de la Dirección de Alto Rendimiento en coordinación con la Asociación Deportiva Nacional definan para ser el responsable de mi preparación.
- n. No participar en eventos mediáticos, televisivos, de espectáculo o cualquier otro evento que interrumpa mi preparación.
- o. No participar en procesos de elección o designación para puestos públicos o de función pública en todos los niveles de gobierno.

II. CONDUCTA

De la misma forma, me comprometo a aceptar las siguientes medidas:

1. **Orden disciplinario;** mostrando en todo momento, respeto por mi entrenador, personal técnico, compañeros y adversarios.
2. **Vocabulario;** Procurar mantener un lenguaje libre de palabras altisonantes u obscenas.
3. **Salud;** abstenerme del consumo de bebidas alcohólicas y sustancias prohibidas o que afecten mi rendimiento deportivo.
4. **Vestuario;** portar en todo momento durante las actividades deportivas en los campamentos y competencias, el uniforme que me sea indicado, para representar dignamente a nuestro País.
5. **Participar** en eventos públicos y de patrocinio de selecciones nacionales por parte de CONADE.
6. **Compromisos como representante nacional;** presentarme en desfiles inaugurales y de clausura cuando me sea indicado por la SCD.
7. **Declaraciones a medios;** abstenerme de declaraciones no fundadas y debidamente motivadas en contra de las instituciones deportivas estatales, nacionales, dirigentes deportivos, entrenadores o grupo multidisciplinario.
8. **Redes sociales;** ser responsable por todas las declaraciones que emita en cualquiera de las redes sociales en las que me desenvuelvo, no dañaré la imagen institucional y/o cualquiera de los representantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
9. **Conflicto de intereses;** evitaré de forma estricta que mi actuar genere un conflicto de intereses con alguna institución del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
10. **Imagen Pública;** en todo momento deberé cuidar mi comportamiento, derivado de mi responsabilidad como figura pública, seleccionado(a) nacional y ejemplo de ciudadano hacia la juventud y niñez mexicana.

Manifiesto que en caso de no dar cumplimiento a lo establecido en materia de disciplina o de no lograr los compromisos mencionados con antelación, acepto la determinación que CONADE tome respecto a la cancelación de mi beca. La presente carta no se encuentra viciada por ignorancia, inexperiencia, desproporción, lesión, error, dolo o mala fe, debido a ser mi libre y espontánea voluntad para obligarme en la forma y términos de este instrumento.

Expuesto lo anterior, firmo de conformidad.

Nombre y firma del deportista

Nombre y firma del entrenador

Anexo 24

Carta aceptación-compromiso para Entrenadores y Personal técnico de deportistas de Alto Rendimiento

Ciudad de México, a_ de _____ de 20_

Subdirección de Calidad para el Deporte**P R E S E N T E**

De conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2023, en donde se dispone, entre otras cosas, la obligación que tienen los entrenadores y/o el personal técnico de deportistas de Alto Rendimiento, de suscribir una **Carta de aceptación-compromiso**.

En términos de lo anterior, manifiesto mi compromiso de cumplir con lo siguiente:

I. DECLARACIONES

Me permito hacer de su conocimiento que mis datos son los siguientes:

Disciplina	
Nombre Completo	
Edad	
Sexo	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Clave Única de Registro de Población (CURP)	

Declaro bajo protesta de decir verdad que señalo y autorizo los anteriores medios electrónicos y/o lugares para oír y recibir notificaciones relacionadas con cualquier asunto relativo a la beca económica deportiva.

A efecto de acreditar lo anterior se anexa al presente la siguiente documentación:

- ♦ Copia simple del acta de nacimiento.
- ♦ Copia simple de la CURP.
- ♦ Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía.
- ♦ Copia simple de comprobante del domicilio no mayor a 3 meses anteriores a la firma del presente documento.
- ♦ Para el caso de extranjeros, deberán acreditar su legal residencia en el país con su documento migratorio vigente.

Asimismo, manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que previo a ser considerado como sujeto de apoyo, suscribí Contratos y/o Convenios de Patrocinio con las siguientes Personas Físicas y/o Morales:

PATROCINADOR**VIGENCIA**

II. COMPROMISOS

Aplicar el plan de trabajo con los deportistas y/o disciplinas deportivas encomendadas rumbo a la participación en eventos nacionales e internacionales del deporte convencional o adaptado.

Deportistas atendidos

Nombre del deportista	Disciplina	Prueba

Nombre del deportista	Evento Deportivo	Sede y Fecha	Resultado

Estoy consciente de que el monto otorgado se modificará en función del resultado obtenido en el/los evento(s) anteriormente citado(s), de acuerdo con los criterios de otorgamiento de beca y de conformidad a los tabuladores establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2023

Además, me comprometo a lo siguiente:

- a. La entrega de documentos que se me solicite y las actualizaciones correspondientes.
- b. Acudir en la fecha que me instruya la SCD, para las reuniones, concentraciones y exámenes de control de dopaje que programe, para cualquier tipo de exámenes y evaluaciones que me sean requeridos.
- c. Acudir a las presentaciones eventos y toda actividad que me sea previamente requerida por la SCD.
- d. Cumplir con el plan de trabajo y actividades que me sean encomendadas y programadas.
- e. Participar en los eventos deportivos que me sean programados.
- f. Actuar con honestidad en el desempeño de mis actividades.
- g. Durante mi permanencia como beneficiario, mi conducta no generará una imagen negativa al Deporte Nacional e Instituciones del País.
- h. Mantener una conducta cónsona con los principios éticos y morales establecidos.
- i. Manifestar cualquier cambio de domicilio; y
- j. Entregar la documentación adicional que se me solicite y las actualizaciones correspondientes.
- k. Entregar a la SCD el plan de trabajo.
- l. Entregar los informes, resultados de las evaluaciones, análisis de las competencias de los deportistas y/o disciplinas que atienda.
- m. Presentarme a las reuniones de seguimiento y análisis técnico cuando la SCD, a través de la Dirección de Alto Rendimiento cuando me lo solicite.
- n. Acatar las orientaciones técnicas que la SCD, a través de la Dirección de Alto Rendimiento lo realice a favor del interés nacional.
- o. No participar en procesos de elección o designación para puestos públicos o de función pública en todos los niveles de gobierno.
- p. No participar en eventos mediáticos, televisivos, de espectáculo o cualquier otro evento que interrumpa mi preparación.
- q. Participar en los cursos validados por la Dirección de Alto Rendimiento de la CONADE.

I. CONDUCTA

De la misma forma, me comprometo a aceptar las siguientes medidas:

1. **Orden disciplinario;** mostrando en todo momento, respeto a compañeros y adversarios.
2. **Vocabulario;** Procurar mantener un lenguaje libre de palabras altisonantes u obscenas.

3. **Salud;** abstenerme del consumo, de bebidas alcohólicas y sustancias prohibidas en eventos deportivos.
4. **Vestuario;** portar en todo momento durante las actividades deportivas en los campamentos y competencias, el uniforme que me sea indicado, para representar dignamente a mi País.
5. **Participar** en eventos públicos y de patrocinio de selecciones nacionales.
6. **Compromisos** como representante nacional; presentarme en desfiles inaugurales y de clausura cuando me sea indicado por la SCD.
7. **Declaraciones a medios;** abstenerme de declaraciones no fundamentadas en contra de las instituciones deportivas nacionales, entrenadores o deportistas.
8. **Redes sociales;** ser responsable por todas las declaraciones que emita en cualquiera de las redes sociales en las que me desenvuelvo, evitaré estrictamente el daño a la imagen institucional y/o cualquiera de los representantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
9. **Conflicto de intereses;** evitaré de forma estricta que mi actuar genere un conflicto de intereses con alguna institución del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.
10. **Imagen Pública;** en todo momento deberé cuidar mi comportamiento, derivado de mi responsabilidad como figura pública y ejemplo de ciudadano hacia la juventud y niñez mexicana.

Manifiesto que en caso de no dar cumplimiento a lo establecido en materia de disciplina o de no lograr las metas y compromisos mencionados con antelación, admito la determinación que CONADE tome respecto a la cancelación de mi beca. La presente carta no se encuentra viciada por ignorancia, inexperiencia, desproporción, lesión, error, dolo o mala fe, debido a ser mi libre y espontánea voluntad para obligarme en la forma y términos de este instrumento.

Expuesto lo anterior, firmo de conformidad.

Nombre y firma

Anexo 25. Currículum Vitae

Nombre:

CURP:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Domicilio:

Formación Académica:

Experiencia Laboral

Capacitación y/o Certificación en Deporte

Otros conocimientos

Otros datos de interés

Nombre y firma del entrenador

**Anexar copia simple de documentos comprobatorios, (Constancias académicas, laborales, de experiencia, etc.)*

Anexo 26. Croquis de Localización

LOGOTIPO DEL
SOLICITANTE
(Estado o Municipio)

PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
EJERCICIO FISCAL 202____
CROQUIS DE MICROLOCALIZACIÓN

**COORDENADAS GEOGRÁFICAS**

NOMBRE

DEL PROYECTO _____

LATITUD _____

DOMICILIO

LONGITUD _____

DEL PROYECTO _____

ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO Y/O DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO _____

MICROLOCALIZACION (NIVEL MANZANA)	DESLINDES (COTAS DE LA POLIGONAL CONFORME A LA ACREDITACIÓN DE PROPIEDAD PRESENTADA)

INSTRUCCIONES: LA IMAGEN DEL CROQUIS DEBERÁ SER EN UN FORMATO NITIDO Y A COLOR, LEGIBLE, DONDE SE OBSERVE CLARAMENTE LA POLIGONAL DEL PREDIO QUE NOS OCUPA, ASIMISMO DEBERÁ INDICAR LOS NOMBRES DE TODAS LAS CALLES COLINDANTES, SEÑALANDO LOS HITOS DE MAYOR IMPORTANCIA EN LOS ALREDEDORES DEL PREDIO (ESCUELAS, PARQUES, FUENTES, PLAZAS, TEMPLOS, AREAS COMERCIALES, ETC.).

Responsable del expediente técnico:

(Nombre, Cargo, Firma y Sello)

LOGOTIPO DEL
SOLICITANTE
(Estado o Municipio)

PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
EJERCICIO FISCAL 202____
CROQUIS DE MACROLOCALIZACIÓN



COORDENADAS GEOGRÁFICAS

NOMBRE

DEL PROYECTO _____

LATITUD _____

DOMICILIO

LONGITUD _____

DEL PROYECTO _____

ESTADO _____ MUNICIPIO Y/O DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE
MÉXICO

MACROLOCALIZACIÓN (NIVEL CIUDAD)	MICROLOCALIZACIÓN (NIVEL SECTOR)

INSTRUCCIONES: LA IMAGEN DEL CROQUIS DEBERÁ SER EN UN FORMATO NITIDO Y A COLOR, LEGIBLE, DONDE SE OBSERVE CLARAMENTE LA POLIGONAL DEL PREDIO QUE NOS OCUPA, ASIMISMO DEBERÁ INDICAR LOS NOMBRES DE TODAS LAS CALLES COLINDANTES, SEÑALANDO LOS HITOS DE MAYOR IMPORTANCIA EN LOS ALREDEDORES DEL PREDIO (ESCUELAS, PARQUES, FUENTES, PLAZAS, TEMPLOS, AREAS COMERCIALES, ETC.).

Responsable del expediente técnico:

(Nombre, Cargo, Firma y Sello)

REPORTE FOTOGRÁFICO



ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO Y/O DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

REPORTE FOTOGRÁFICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA OBRA	
DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN	DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN

INSTRUCCIONES: LAS FOTOGRAFÍAS QUE SE ANEXEN, DEBERÁN SER EN UN FORMATO NÍTIDO Y A COLOR, NO MENOS DE 8 IMÁGENES POR ÁREA A INTERVENIR, TOMADAS CON ENFOQUES PRECISOS DE LAS ÁREAS QUE NOS OCUPAN. **EN EL CASO DE TERRENOS**, EN LAS IMÁGENES SE DEBERÁN MOSTRAR AQUELLOS ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR EL SITIO DE ACUERDO CON SUS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS MEDIATA. **EN EL CASO DE INMUEBLES EXISTENTES**, DEBERÁN MOSTRAR LAS ÁREAS A INTERVENIR, MISMAS QUE CORRESPONDERÁN A LO MANIFESTADO EN EL FORMATO DE RESUMEN DE PRESUPUESTO (ALCANCES DE PROYECTO), CON LA PRESENCIA DE AL MENOS UNA PERSONA PARA TENER REFERENCIAS DE ESCALA HUMANA, SIN REPETICIÓN DE TOMAS Y PROCURANDO DE SER POSIBLE, LA OBTENCIÓN DE FOTOS AERIAS O DESDE ÁNGULOS QUE ABARQUEN ESCENAS AMPLIAS Y BASTANTE DESCRIPTIVAS, DÁNDOLE SENTIDO PRAGMÁTICO AL REPORTE FOTOGRÁFICO.

(Nombre, Cargo, Firma y Sello)

(Nombre, Cargo, Firma y Sello)

PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
EJERCICIO FISCAL 202____
PRESUPUESTO DE OBRA



COORDENADAS GEOGRÁFICAS

DEL PROYECTO _____ LATITUD _____

DOMICILIO _____ LONGITUD _____

DEL PROYECTO _____

ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO Y/O DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

CLAVE	PARTIDAS Y CONCEPTOS DE EJECUCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	MONTO DEL CONCEPTO
			SUBTOTAL:		
			IVA:		
			TOTAL:		

Responsable del expediente técnico:
(Nombre, Cargo, Firma y Sello)

PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
EJERCICIO FISCAL 202____
PROGRAMA DE OBRA



COORDENADAS GEOGRÁFICAS

DEL PROYECTO _____ LATITUD _____

DOMICILIO LONGITUD

DEL PROYECTO

ENTIDAD FEDERATIVA _____ MUNICIPIO Y/O DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

[illegible]

(Nombre, Cargo, Firma y Sello)

ACUERDO número 31/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa la Escuela es Nuestra para el ejercicio fiscal 2023.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 22, 24, 28, 29, 34, transitorio Décimo Tercero y Anexos 10, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 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, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará 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, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

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;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 31/12/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA LA ESCUELA ES NUESTRA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa La Escuela es Nuestra para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA LA ESCUELA ES NUESTRA 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

3.3.1. Requisitos de elegibilidad

3.3.2. Procedimiento de selección

3.4. Características de los subsidios (tipo y monto)

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

3.4.1.2. Aplicación

3.4.1.3. Reintegros

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia Responsable

3.6.2. Instancia Operativa

3.6.3. Instancia Ejecutora

3.6.4. Instancia Normativa

3.6.5. Comité Técnico LEEN

3.7. Coordinación Institucional

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance financiero

4.2.2. Cierre de ejercicio

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

6.1. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Protección de Datos Personales

7.2. Aviso de Privacidad Integral

7.3. Difusión

7.4. Conformación del Padrón de Beneficiarios

7.5. Contraloría Social

8. PETICIONES, QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

9. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

ANEXOS

Anexo 1. Diagrama de Flujo de la Operación del PLEEN.

Anexo 2. Carta Compromiso del Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP). Descargable en <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

DOCUMENTOS DE CONSULTA ELECTRÓNICOS

1. Convenio General de Colaboración de los Programas para el Desarrollo. Consultable en <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

2. Modelo de Convenio Base de Asignación de Recursos y Colaboración para la Operación del Programa La Escuela es Nuestra con las Entidades Federativas. Consultable en <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

3. Metodología del procedimiento de priorización para la selección de los planteles públicos de educación básica. Consultable en <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

4. Formato de Acta de Asamblea de Integración del CEAP. Consultable en <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

GLOSARIO

Para 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.

Acciones de Blindaje Electoral.- Acciones preventivas para inhibir la comisión de delitos electorales.

AE.- Autoridad Escolar.- La(el) directora(or) de la Escuela o responsable de la institución o plantel, designada(o) por la autoridad educativa competente.

Afromexicana(o).- Mexicanas(os) de ascendencia africana subsahariana; también son llamados afrodescendientes.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. Tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Ampliación de las Condiciones Físicas del Plantel.- Para efectos del Programa La Escuela es Nuestra, se refiere a la modificación física y acondicionamiento de las instalaciones del plantel. El CEAP puede ejercer el subsidio que otorga el Programa en estas acciones.

APF.- Administración Pública Federal.

Asamblea.- Mecanismo de participación de la Comunidad Escolar mediante el cual sus integrantes se organizan, analizan y deciden sobre la designación de las personas integrantes del Comité Escolar de Administración Participativa y se reúnen de manera periódica, para identificar las necesidades del plantel, las acciones a realizar con los recursos del Programa La Escuela es Nuestra y vigilan que las acciones implementadas con cargo a dichos recursos cumplan con el objeto y fines para los que fueron otorgados y coincidan con la documentación comprobatoria respectiva.

Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.- Institución que prestará los servicios de banca social y los servicios financieros consistentes en la dispersión de subsidios en numerario mediante abono a cuenta de la(el) Tesorera(o) elegida(o) por cada Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP) beneficiario del PLEEN.

Beneficiario(s).- Comités Escolares de Administración Participativa constituidos en los planteles públicos de educación básica que con la participación de las comunidades escolares, y conforme al procedimiento de priorización para la selección de los planteles públicos de educación básica previstos en las presentes Reglas de Operación, son susceptibles de recibir de manera directa el subsidio para que lo utilicen en ampliar el horario y/o brindar servicio de alimentación y/o equipar y/o rehabilitar y/o ampliar las condiciones físicas del plantel, en beneficio de las Niñas, Niños y Adolescentes (NNA).

BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar de la APF.

CAM Básico.- Centro de Atención Múltiple Básico.- Es un servicio escolarizado que atiende al educando con discapacidad, discapacidad múltiple y Trastorno del Espectro Autista en situaciones excepcionales, porque requieren de ajustes razonables y significativos y apoyos especializados y permanentes. Estos centros ofrecen formación para la vida y a lo largo de la misma, así como el desarrollo de su autonomía e independencia, a través del tránsito de los niveles de la Educación Básica.

Carta Compromiso del Comité Escolar de Administración Participativa.- Documento mediante el cual el Comité Escolar de Administración Participativa de los planteles públicos de educación básica manifiestan a la Dirección General la Escuela es Nuestra su voluntad de participar en el Programa La Escuela es Nuestra en el ejercicio fiscal 2023 y asumen la obligación de realizar las acciones correspondientes, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

CCS.- Comité de Contraloría Social.- Es la organización social constituida por el o los Vocales de Transparencia integrantes del Comité Escolar de Administración Participativa que participan voluntariamente para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos, al cumplimiento de las metas y acciones comprometidas y apoyan en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados por el Programa.

CCT.- Clave de Centro de Trabajo.- Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo; es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

CEAP.- Comité Escolar de Administración Participativa.- Grupo de personas electas por la Asamblea de la Comunidad Escolar del plantel, constituida conforme a lo establecido en el numeral 3.5. de las presentes Reglas de Operación, en términos de lo previsto en el artículo 106 de la Ley General de Educación. Son los beneficiarios del PLEEN, que contribuyen a salvaguardar el interés superior de la niñez a través de la ejecución del subsidio que otorga el programa.

Centro(s) de Trabajo.- Conjunto organizado de recursos humanos y físicos que opera bajo la Autoridad Escolar destinado a impartir educación básica, con el turno y horario determinados. Considera a las escuelas con servicio regular, las de educación especial y los servicios de educación comunitaria que brinda el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE).

CIAC.- Centro Integral de Aprendizaje Comunitario.- Plantel donde confluyen dos o más centros comunitarios de educación inicial, preescolar, primaria o secundaria de distintas localidades.

Comunidad(es) Escolar(es).- Para efectos del Programa La Escuela es Nuestra, se integra por las(los) estudiantes de una escuela pública de educación básica, las madres y padres de familia o tutoras(es), el personal educativo o figuras educativas del Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONAFE.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

CONAPO.- Consejo Nacional de Población.

CONEVAL.- Consejo Nacional de la Evaluación de Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social.- Mecanismo de control por medio del cual las y los beneficiarios del programa participan de manera activa en el seguimiento, verificación, evaluación y vigilancia del cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al programa de desarrollo social.

Convocatoria(s).- Documento que emitirá la(el) Presidenta(e) del CEAP para llevar a cabo las Asambleas Escolares. Para el caso de la Asamblea Escolar para la constitución y elección de las personas integrantes e integración del CEAP, se llevará a cabo previa Convocatoria de la AE al plantel, asistido en todo momento por el FA.

Denuncia.- Manifestación de hechos presuntamente irregulares que pueden constituir faltas administrativas o delitos, atribuidos a servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hace del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

DGLEEN.- Dirección General La Escuela es Nuestra, Unidad Responsable de la Secretaría de Educación Pública a cargo del Programa La Escuela es Nuestra.

Educación Básica.- Tipo educativo que comprende los niveles inicial, preescolar, primaria y secundaria, en sus diversas modalidades.

Ejercicio fiscal.- Periodo que comprende los meses de enero a diciembre de cada año.

Entidades Federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana.

Equidad.- Es el reconocimiento de la diversidad de la(del) otra(o) para propiciar condiciones de mayor justicia, tomando en cuenta la especificidad de cada persona en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades en la vida social.

Equipamiento.- Para efectos del Programa La Escuela es Nuestra, se refiere a la adquisición de equipo, material didáctico, deportivo, cultural, artístico y médico de los planteles escolares. El CEAP puede ejercer el subsidio que otorga el Programa para equipar el plantel.

Escuela.- Espacio educativo donde se imparte el servicio público de educación básica y se construye el proceso de enseñanza y aprendizaje comunitario entre el alumnado y docentes, que cuenta con una estructura ocupacional autorizada por la Autoridad Educativa u organismo descentralizado.

Estadística Educativa.- Censo o recuento sistematizado de la cantidad de alumnas(os), personal educativo (maestras y maestros) y escuelas existentes en el país.

Expediente de Actividades.- Conjunto de documentos que integra el CEAP respecto de las acciones realizadas en la ejecución y aplicación de los recursos del Programa La Escuela es Nuestra; es la información documental bajo el resguardo del CEAP en el plantel conforme al numeral 3.6.3. de las presentes Reglas de Operación.

FA.- Facilitador Autorizado.- La persona servidora pública que es autorizada y coordinada por la Secretaría de Bienestar de la APF por conducto de su Unidad de Coordinación de Delegaciones y quien realiza las funciones descritas en la Guía de Apoyo del CEAP, disponible en la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>.

Formato de Acta de Asamblea de Integración del CEAP.- Documento en donde se hacen constar los hechos sucedidos en la sesión de elección de las personas integrantes del CEAP, que contiene el registro de las personas que resultaron electas, incluidas las(los) Vocal(es) de Transparencia y la lista de asistentes a la Asamblea. Este formato está disponible en el apartado de descargables de la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

Formato de Acta de Constitución de Comité de Contraloría Social.- Documento en el cual se registran las personas integrantes del Comité de Contraloría Social. Este documento está disponible en la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

Formato de Ratificación de Integrantes del CEAP.- Formato para que la asamblea ratifique a los integrantes del CEAP; el formato se pone a disposición del CEAP en el apartado de descargables de la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

Formato de Sustitución de Integrantes del CEAP.- Documento mediante el cual el CEAP comunica la sustitución de integrantes del mismo CEAP y plasma los motivos de la baja. Este formato está disponible en el apartado descargables de la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

Formato 911.- Instrumento fuente de información oficial de la SEP que se utiliza para recabar información sobre matrícula, docentes y características de la población estudiantil de las escuelas de educación especial, básica, media superior y superior, supervisiones, bibliotecas y formación para el trabajo, integra la información estadística educativa oficial a nivel nacional con la cual se apoyan los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector.

Guía de Apoyo del CEAP.- Documento elaborado por la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la DGLEEN, para orientar el funcionamiento, desarrollo, ejecución y operación del subsidio del Programa La Escuela es Nuestra; tiene como finalidad orientar al CEAP para el buen desarrollo de las Asambleas Escolares, brindar información relevante de las presentes Reglas de Operación y contiene los formatos sugeridos que integran el Expediente de Actividades del CEAP. Este documento estará disponible para su descarga en la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>, dentro de los 45 días hábiles siguientes a la publicación de las presentes RO.

Horario Extendido.- Para efectos del Programa La Escuela es Nuestra, se refiere a la jornada escolar entre 6 y 8 horas diarias que será acordada por el CEAP en Asamblea del plantel público de educación básica en coordinación y con la cooperación de la Autoridad Escolar y Personal Educativo para promover un mejor aprovechamiento del tiempo disponible y generar un mejor desempeño académico y desarrollo integral de las(los) alumnas(os). El CEAP puede ejercer el recurso del subsidio que otorga el Programa La Escuela es Nuestra para establecer un horario extendido en el plantel. Consiste en un apoyo económico complementario al personal directivo, docente y de intendencia que participe voluntariamente; este apoyo económico no genera relación laboral o contractual, no formará parte del salario integrado y se brinda por conducto del CEAP. Se pondrá a su disposición una propuesta de operación en la Guía de Apoyo del CEAP disponible para su descarga en la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

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.

Índice de Marginación.- Concepto del CONAPO que refiere a la medida-resumen que permite diferenciar entidades, municipios y localidades del país según las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, la carencia de bienes, la percepción de ingresos monetarios insuficientes y las relacionadas con la residencia en localidades pequeñas. Una vez determinados los valores para cada unidad territorial, se clasifican en cinco grados de marginación: muy bajo, bajo, medio, alto y muy alto, siendo estos dos últimos los de mayor marginación. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se aplica el índice a nivel municipal.

Informe del Comité de Contraloría Social.- Cuestionario emitido por la Secretaría de la Función Pública de la APF relacionado con la experiencia de llevar a cabo actividades de vigilancia y seguimiento desde los Comités de Contraloría Social.

INPI.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Jornada Escolar.- Al tiempo diario que emplea la escuela para brindar el servicio educativo, que incluye tanto al tiempo de clase como el dedicado a recesos, organización y gestión de la escuela.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIP.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGAMVLV.- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

LGDS.- Ley General de Desarrollo Social.

LGE.- Ley General de Educación.

LGIMH.- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

LGPDPPO.- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LGTaip.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados.- Herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Objetivo LEEN 2023.- La base de datos que elabora y actualiza permanentemente la DGLEEN con base en el procedimiento de priorización para la selección de los planteles públicos de educación básica, que contiene los planteles susceptibles de ser atendidos por conducto del CEAP, en el marco del Programa La Escuela es Nuestra durante el año 2023.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible.- Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

PAE.- Programa Anual de Evaluación.- Es el documento normativo emitido conjuntamente por el CONEVAL y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF que tiene por objeto dar a conocer las evaluaciones que se llevarán a cabo o iniciarán en el ejercicio fiscal, así como las políticas, programas presupuestarios y acciones a los que se aplicarán.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023.

Personal Educativo.- Al personal directivo, docente, de asistencia y apoyo a la educación, que prestan sus servicios en un plantel público de educación básica.

Perspectiva de Género.- Enfoque y metodología que permite identificar, cuestionar y visibilizar la discriminación, desigualdad y exclusión hacia las Mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre Mujeres y Hombres, para diseñar e implementar acciones que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Plantel.- Inmueble, instalación o establecimiento destinado a la prestación de servicios públicos de educación básica, en el que pueden operar uno o más Centros de Trabajo, considerando para efectos de las presentes Reglas de Operación, a la educación inicial, preescolar, primaria y secundaria en sus diversas modalidades.

Plataforma.- Sistema informático que opera, coordina y administra la Secretaría de Bienestar de la APF por conducto de la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo, mediante el cual los FA, coordinados por la Unidad de Coordinación de Delegaciones, llevan a cabo el registro informático de los formatos: Formato de Acta de Asamblea de Integración del CEAP y Carta Compromiso del CEAP. La Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la DGLEEN podrá revisar la información capturada por el FA para los fines necesarios que sean procedentes para la operación del PLEEN.

PLEEN.- Programa La Escuela es Nuestra.

Presidenta(e).- Madre, padre o tutora(or), integrante del CEAP, elegido de entre los integrantes de la Comunidad Escolar, que dirige las actividades del Comité; y quien realiza las funciones descritas en la Guía de Apoyo del CEAP, disponible en la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

PROIGUALDAD 2020-2024.- Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024, publicado en Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2020.

Rehabilitación.- Para efectos del Programa La Escuela es Nuestra, se refiere a las acciones que tienen como objetivo preservar las instalaciones y el equipamiento escolar pertenecientes al plantel, en condiciones óptimas de funcionamiento. El CEAP puede ejercer los recursos del subsidio que otorga el Programa para este tipo de acciones.

Rendición de Cuentas.- Informe que rinde el CEAP a la Comunidad Escolar respecto del ejercicio de los recursos del PLEEN, así como los resultados del antes y el después, en su caso, de las acciones de rehabilitación y/o ampliación de las condiciones físicas del plantel realizadas en el plantel público de educación básica por parte del CEAP. Los CEAP, por conducto de su Tesorera(o), serán los únicos y absolutos responsables de la disposición, recepción, administración y ejercicio del subsidio, los cuales vigilarán y verificarán el uso de los mismos para los fines establecidos en las Reglas de Operación, así como el resguardo y conservación de la documentación comprobatoria correspondiente. Para tal fin se sugiere un formato disponible en la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

RO.- Reglas de Operación del PLEEN para el ejercicio fiscal 2023.

RLFPRH.- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Secretaria(o) Técnica(o).- Integrante del CEAP, elegido de entre los integrantes de la Comunidad Escolar, responsable de levantar las actas de las sesiones, registrar los acuerdos, entre otras funciones y quien realiza las descritas en la Guía de Apoyo del CEAP, disponible en la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

Seguimiento.- Es el mecanismo de recolección de información mediante el cual, el CEAP, la Asamblea Escolar y el Comité de Contraloría Social vigilan el cumplimiento a las disposiciones emitidas en las Reglas de Operación.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Servicio de Alimentación.- Para efectos del Programa La Escuela es Nuestra, se refiere al subsidio que otorga el Programa para brindar servicio de alimentación, con el fin de fortalecer la salud del alumnado. Como apoyo al CEAP, se pondrá a su disposición una propuesta de operación en la Guía de Apoyo del CEAP disponible para su descarga en la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

Servicio Educativo CONAFE.- Conjunto integrado de recursos pedagógicos, didácticos, organizativos y de infraestructura, de acuerdo con el modelo de educación comunitaria, mediante los cuales el CONAFE ofrece atención en educación inicial, preescolar, primaria y secundaria comunitaria.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

Subsidio.- Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente que, a través del PLEEN, se otorgan a las Comunidades Escolares a través de los CEAP, de conformidad con los artículos 75 de la LFPRH, 175 y 176 de su Reglamento.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Tesorera(o).- Persona integrante del CEAP, preferentemente mujer, madre de familia, elegida de entre los miembros de la Comunidad Escolar. Es la figura del CEAP responsable de la custodia, administración y aplicación del subsidio del PLEEN (en caso de fallecimiento, una persona integrante del CEAP habrá de sustituirla) conforme a las Reglas de Operación del Programa La Escuela es Nuestra para el ejercicio fiscal 2023, y quien realiza las funciones descritas en la Guía de Apoyo del CEAP, disponible en la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

TG1.- Tipo de gasto 1.- Corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través de PLEEN.

TG7.- Tipo de gasto 7.- Corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del PLEEN.

UAF.- Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública.

UCD.- Unidad de Coordinación de Delegaciones de la Secretaría de Bienestar.

UPEPD.- Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar.

UR.- Unidad Responsable.- Área administrativa de las dependencias que están obligadas a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.

Vocal(es).- Persona(s) integrante(s) del CEAP que participan con la(el) Presidenta(e), Secretaria(o) Técnica(o) y Tesorera(o) para el buen desempeño del Comité; elegidas por unanimidad de la Comunidad Escolar y quienes realiza las funciones descritas en la Guía de Apoyo del CEAP, disponible en la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>

Vocal(es) de Transparencia.- Persona(s) elegida(s) de entre los integrantes de la Comunidad Escolar en la Asamblea de Integración del CEAP, para conformar un Comité de Contraloría Social y llevar a cabo las acciones de monitoreo y vigilancia en términos de la Guía de Apoyo del CEAP, disponible en la página <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>, y del numeral 7.5. de las presentes RO.

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece que toda persona tiene derecho a la educación y que ésta será equitativa, por lo que el Estado implementará políticas incluyentes y transversales que favorezcan el ejercicio pleno de este derecho y combatan las desigualdades socioeconómicas, regionales y de género, además, que conforme el interés superior de niñas, niños y adolescentes (NNA), les priorizará en su acceso, permanencia y participación en los servicios educativos; la CPEUM también reconoce que los planteles educativos son un espacio fundamental para el proceso de enseñanza, aprendizaje y que la educación de calidad necesita que estos espacios sean adecuados.

El objetivo más importante del Gobierno de la Cuarta Transformación es lograr consolidar un verdadero Estado de bienestar en beneficio de todas y todos. Bajo esta premisa, el Gobierno de México impulsa una estrategia fundamentada en el derecho del pueblo a tener una mejor calidad de vida y mayores oportunidades de desarrollo por medio de una amplia política social basada en las necesidades reales de la población. En razón de lo anterior, el 8 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que, se reforma y adiciona el artículo 4° de la CPEUM para establecer como un derecho constitucional la entrega de apoyos económicos a la población vulnerable, con lo cual se aspira a alcanzar el derecho al bienestar de grupos que se encuentran en situación de vulnerabilidad. Con base en la confianza y cercanía con el pueblo, los programas sociales atienden a las necesidades en el país y, por lo tanto, la entrega de los apoyos no está condicionada ni sujeta a requisitos extraordinarios. Los Programas para el Bienestar son una herramienta para garantizar la universalidad de los derechos humanos, promover la participación política y comunitaria, lograr mayor inclusión social y laboral de la población que vive en situación de pobreza y vulnerabilidad; consolidan la transformación del país. Cuando estos se garantizan, son constantes en el tiempo, logran asegurar un nivel básico de bienestar y pueden permitir a las personas tomar mejores decisiones laborales, logrando efectos dinamizadores en la reducción de la pobreza, las economías locales y la economía en general.

El artículo 8 de la Ley General de Educación señala que el Estado está obligado a prestar servicios educativos con equidad y excelencia, así como que las medidas que adopte para tal efecto estarán dirigidas, de manera prioritaria, a quienes pertenezcan a grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos o que enfrentan situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas de carácter socioeconómico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria; el artículo 9, fracción VIII de la LGE señala el establecimiento de forma gradual y progresiva de acuerdo con la suficiencia presupuestal, de escuelas con horario completo en educación básica, con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para promover un mejor aprovechamiento del tiempo disponible, generar un mayor desempeño académico y desarrollo integral de los educandos.

Por su parte la Ley General de Desarrollo Social (LGD) en los artículos 7 y 8 señalan que toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas de desarrollo social y toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja.

La política social planteada en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 tiene como misión favorecer a los más desprotegidos y alcanzar mayores condiciones de igualdad y justicia social; en consecuencia, tiene entre sus objetivos centrales la implantación de la austeridad como norma de gobierno, la generación de bienestar en todos los ámbitos del país y el establecimiento de una democracia participativa, siendo principios rectores el compromiso del Gobierno Federal para mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, así como a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación.

El Programa Sectorial de Educación 2020-2024 establece como objetivo prioritario generar entornos favorables para el proceso de enseñanza-aprendizaje en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEN, asegurando las condiciones de infraestructura física educativa y el equipamiento necesarios para el desarrollo efectivo de las actividades académicas y escolares, así como otorgar recursos directos a los centros educativos de las comunidades de más alta marginación por medio de los CEAP para dignificar y dar mantenimiento a los planteles y propiciar la transformación de las escuelas en comunidades educativas para el aprendizaje y que contribuyan a la reconstrucción del tejido social.

En este contexto, desde el año 2019 surge el Programa La Escuela es Nuestra (PLEEN), que se orientó a otorgar subsidios directos a las comunidades escolares de los planteles públicos de educación básica para mantener, mejorar y dignificar los planteles con la participación directa de las Comunidades Escolares. En 2021, con la finalidad de considerar el problema público que atendía el extinto Programa de Escuelas de Tiempo Completo, el PLEEN contempló en sus Lineamientos de Operación, mecanismos para fortalecer los aprendizajes de las y los alumnos mediante la extensión de la jornada escolar. A partir de 2022, los CEAP deciden de común acuerdo las necesidades del plantel y utilizan el subsidio que otorga el PLEEN ya sea para mejorar las condiciones físicas del plantel y/o equipamiento y/o para extender su horario y brindar servicio de alimentación, y lo ejercen de manera directa y sin intermediarios; en el presente ejercicio fiscal 2023, los subsidios del programa los podrá utilizar el CEAP en la extensión del horario y/o brindar servicio de alimentación, así como para la rehabilitación y ampliación de las condiciones físicas del plantel y/o su equipamiento, si así lo decide el CEAP en su asamblea.

El PLEEN contribuye a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible; al Objetivo 2 relacionado con lograr la seguridad alimentaria; al Objetivo 4, garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos; al Objetivo 5, lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas; y al Objetivo 16, promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, particularmente a garantizar la adopción de decisiones inclusivas, participativas y representativas que respondan a las necesidades a todos los niveles.

En coordinación con programas transversales, el PLEEN se vincula con el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres PROIGUALDAD 2020-2024, ya que sugiere la inclusión preferente de mujeres como tesoreras en los CEAP, como una acción afirmativa para fortalecer el acceso de las mujeres a los recursos económicos y su participación en la toma de decisiones en el espacio público. Así mismo, el PLEEN se vincula con el Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación (PRONAIND) 2021-2024 al incluir en su población objetivo a grupos históricamente discriminados, en concordancia con el Programa Especial de los Pueblos Indígenas y Afromexicanos 2021-2024, por el cual focalizará como parte de su población objetivo a los pueblos indígenas que, como resultado de ejercicios de planeación participativa, conformen Planes de Justicia y Planes de Desarrollo. Asimismo, el PLEEN se vincula al Programa Nacional de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes 2021-2024 en la acción puntual para mejorar las condiciones de infraestructura y equipamiento de las escuelas, con participación de la comunidad escolar, con énfasis en zonas de alta y muy alta marginación y localidades con población indígena y afromexicana.

Las presentes Reglas de Operación son un reflejo de la nueva política de bienestar implementada a partir de la llegada de la Cuarta Transformación; estas parten de la premisa de que los ciudadanos, como sujetos de derecho, son susceptibles de ser beneficiados de los programas y deben recibir su apoyo de manera directa, sin intermediarios. Así, la confianza en el pueblo es la base para que los ciudadanos ejerzan libremente su derecho y, por lo tanto, pueden consultar este documento para ejercerlo de manera informada.

Derivado de que los programas sociales atienden múltiples necesidades, se hace imprescindible la colaboración y coordinación interinstitucional para atenderlas de manera integral, lograr que los procesos sean eficientes y facilitar el acceso de forma equitativa a los Programas para el Bienestar. La Coordinación General de Programas para el Desarrollo, en colaboración con la Secretaría de Bienestar, son las instancias responsables de la coordinación entre las dependencias y entidades de la APF para la ejecución de planes, programas y acciones que integran la política de bienestar; por tal motivo, se trabaja de manera conjunta para institucionalizar la operación de los programas y garantizar su continuidad.

En esta nueva etapa de la vida nacional, el Estado no será gestor de oportunidades, que es como se presentó de manera explícita la política social del régimen neoliberal, será, en cambio, garante de derechos, este enfoque garantista de derechos humanos está basado en la universalidad de derechos humanos, no discriminación, cohesión social, el ciclo de vida de las personas, la participación social y comunitaria, la perspectiva territorial, la pertinencia cultural, la transparencia y honestidad, todo ello bajo dos ejes transversales: inclusión productiva e igualdad de género.

En apego a lo establecido en el Transitorio Décimo Tercero del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, conforme a la naturaleza del PLEEN, en donde se privilegia la confianza depositada en el pueblo, los subsidios que se entreguen directamente a los CEAP los podrán aplicar y ejercer en equipamiento y/o rehabilitación y/o ampliación de las condiciones físicas de su plantel, así como para brindar servicio de alimentación y/o extender su horario, conforme al porcentaje máximo establecido en las presentes RO. La comunidad escolar conoce sus características y necesidades, por ello, el CEAP es quien determina en asamblea la mejor forma de ejercer el subsidio, con miras a alcanzar el máximo desarrollo de sus potencialidades.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó y se manifiesta que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno de México, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Lograr que las comunidades escolares de los planteles públicos de educación básica, de nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria en sus diferentes modalidades, CAM y los Servicios Educativos CONAFE, ubicados preferentemente en municipios con altos y muy altos índices de marginación, pobreza, con alto porcentaje de población indígena y afroamericana, reciban un subsidio para que extiendan su horario y/o brinden servicio de alimentación y/o equipen y/o rehabiliten y/o amplíen las condiciones físicas de su plantel.

2.2. Específicos

Otorgar el subsidio a las comunidades escolares, a través del CEAP.

Incentivar la participación y organización de las comunidades escolares para constituir el CEAP, a fin de recibir y administrar el subsidio que otorga el PLEEN.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El PLEEN tendrá cobertura nacional, con base en la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal respectivo.

3.2. Población objetivo

Las comunidades escolares de los planteles públicos de educación básica, priorizando aquellos con carencia de servicios básicos, que presentan mayor abandono escolar, los ubicados en localidades con índices elevados de marginación, con índices elevados de rezago social, con población menor a cincuenta personas o con presencia superior al 40% de población indígena y/o afroamericana.

3.3. Beneficiarios

Son los CEAP constituidos en los planteles públicos de educación básica y validados por la DGLEEN, que con la participación de las comunidades escolares atienden las necesidades de extensión del horario y/o servicio de alimentación y/o equipamiento y/o rehabilitación y/o ampliación de las condiciones físicas de su plantel.

3.3.1. Requisitos de elegibilidad

1. Formar parte del Objetivo LEEN 2023 y cumplir con el procedimiento de priorización para la selección de los planteles públicos de educación básica establecidos en el numeral 3.3.2. de las presentes RO.

2. Constituirse en CEAP y presentar a la DGLEEN el Acta de Asamblea de Integración del CEAP (Documento consultable y descargable en <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>).

3. Presentar a la DGLEEN la Carta Compromiso del CEAP (Anexo 2, descargable en <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>).

Las comunidades escolares de planteles seleccionados en ejercicios fiscales anteriores podrán ser nuevamente susceptibles de ser beneficiados por el PLEEN, conforme al presupuesto disponible para el presente ejercicio fiscal y a los criterios de elegibilidad y priorización vigentes.

La integración del CEAP permitirá que mujeres y hombres participen como integrantes del mismo y que puedan ser electas(os) como Tesoreras(os). El PLEEN promueve como una acción afirmativa que las personas integrantes de los CEAP con el cargo de tesorería sean preferentemente mujeres para fomentar la igualdad de condiciones y oportunidades.

Las RO contemplan la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas) establecidas en los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en los programas presupuestarios federales, con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios del PLEEN en igualdad de condiciones; para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que tienen en la comunidad, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones en los procesos de implementación del Programa, atendiendo a los preceptos establecidos en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la mujer (CEDAW por sus siglas en inglés). Así como a lo establecido en la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de los planteles públicos de educación básica		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Identificación y selección de planteles públicos de educación básica	Con base en el Listado de Planteles Públicos de Educación Básica asociado al último levantamiento de información estadística (Formato 911) disponible al primer semestre del ejercicio fiscal 2023, la SEP por conducto de la DGLEEN, llevará a cabo una selección de planteles activos tomando en cuenta el procedimiento de priorización para la selección de los planteles públicos de educación básica conforme al presente numeral, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2023. Para aquellos planteles no listados en el Formato 911, BIENESTAR y/o CONAFE los reportarán a la DGLEEN con base en la recolección de datos que realicen en campo, para su revisión y, en su caso, validación. Dichos planteles podrán ser incorporados al PLEEN, siempre y cuando se cumpla con el procedimiento de priorización para la selección de los planteles públicos de educación básica y al presupuesto disponible. La DGLEEN podrá integrar al Objetivo LEEN 2023 aquellos planteles que formaron parte del Objetivo LEEN 2022 y que, por eventualidades operativas ajenas a la DGLEEN, no fueron ministrados en el ejercicio fiscal anterior, siempre y cuando hayan constituido formalmente su CEAP en el último trimestre del año 2022 y cuenten con: Acta de Asamblea de Integración del CEAP y Carta Compromiso, ambos validados por la DGLEEN.	DGLEEN

Procedimiento de priorización para la selección de los planteles públicos de educación básica

La selección de los planteles públicos de educación básica, cuyas comunidades escolares se verán beneficiadas por el PLEEN, por conducto del CEAP, se realizará en función de la disponibilidad presupuestaria del Programa, y considerando las siguientes fuentes de información:

Criterios y Fuentes de información
Planteles con mayor carencia de servicios: agua potable, electricidad, lavamanos, infraestructura para discapacidad, materiales para discapacidad, internet, computadoras (Formato 911 disponible al primer semestre del ejercicio fiscal 2023).
Planteles que presentan mayor abandono escolar (Formato 911 disponible al primer semestre del ejercicio fiscal 2023).
Planteles ubicados en localidades con índices elevados de marginación (Base de datos del índice de marginación por localidad de CONAPO 2020 https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372) o planteles en localidades con índices elevados de rezago social (Base de datos del Índice de rezago social por localidad de CONEVAL 2020, https://www.coneval.org.mx/Medicion/IRS/Paginas/Indice_Rezago_Social_2020.aspx).
Planteles situados en localidades con población menor a 50 personas (Base de datos del índice de marginación por localidad de CONAPO 2020 https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372).
Planteles ubicados en localidades con presencia de población indígena o afromexicana (de acuerdo con la Base de datos del población indígena o afromexicana de INPI 2020, se puede consultar en la siguiente liga https://www.inpi.gob.mx/indicadores2020/).

3.4. Características de los subsidios (tipo y monto)

De conformidad con la LFPRH, artículo 75, "Los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán: ... IV. Garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y asegurar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva; ... IX. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden, y ...".

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y, 178 al 181 de su Reglamento, así como lo previsto en las presentes Reglas de Operación.

El PEF 2023, relativo a la Operación de los Programas, establece que para la entrega de los apoyos a la población objetivo de los programas de subsidios en numerario, las Dependencias y Entidades deberán promover la inclusión financiera mediante el uso de cuentas bancarias personales, preferentemente a través del Banco del Bienestar, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, cuando éste cuente con la cobertura bancaria necesaria para la entrega de los apoyos, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los subsidios que se otorguen tendrán las características que se autoricen en el marco de las presentes RO. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo con los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1. "Devengos", por lo que una vez que son transferidos a los CEAP, se concluye el tramo de responsabilidad de la DGLEEN como instancia responsable del recurso federal; una vez dispersados los recursos en las cuentas de los beneficiarios, el CEAP dará seguimiento al ejercicio del subsidio y son los únicos y absolutos responsables de la recepción, custodia, administración y ejercicio del recurso.

Respecto al subsidio directo TG 1, estos recursos solo se podrán ejercer en apoyos directos a los CEAP para que extiendan el horario y/o brinden servicio de alimentación y/o equipen, y/o rehabiliten y/o amplíen las condiciones físicas de su plantel.

Los gastos indirectos que la DGLEEN podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del PLEEN, 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.

Para el TG 7, los recursos asignados se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto Corriente, de conformidad con el numeral 18 del Manual de Programación y Presupuesto 2023.

El monto asignado para Gastos Indirectos para la operación del PLEEN deberá clasificarse como TG7, mismo que podrá traspasarse a BIENESTAR en una proporción de hasta el 1.5% para el auxilio en sus actividades operativas, atendiendo las disposiciones normativas y presupuestarias aplicables para tales efectos. Con los recursos destinados para gastos de operación, la DGLEEN deberá cubrir, de manera enunciativa más no limitativa: servicios personales, viáticos y pasajes, combustibles, materiales y suministros de oficina y el costo de servicios bancarios y financieros a través de instituciones financieras; asimismo, los gastos asociados a la evaluación del Programa y en general, los servicios generales necesarios para la implementación, promoción, supervisión, difusión, gestión y correcta operación del Programa, incluyendo la impresión de guías, dípticos, trípticos y carteles, uniformes para identificación del personal con presencia en campo, entre otros.

La DGLEEN será la responsable de realizar las gestiones administrativas necesarias para operar los recursos que cubran los gastos de operación del Programa. Asimismo, deberá observar que la administración de los recursos públicos se realice de conformidad a lo establecido en los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV del RLFPFH, así como en las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2023.

Asesoramiento

Para la debida implementación del PLEEN, el CEAP podrá solicitar asesoría y capacitación, ya sea de manera presencial o virtual, directamente al FA que ha acompañado al CEAP desde su instalación y/o contactar a las Delegaciones de BIENESTAR en los Estados para solicitarla (<https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/delegaciones-de-bienestar-en-los-estados>) y/o a la SEP por conducto de la DGLEEN al teléfono (55) 3601 1000, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y/o al correo electrónico: laescuelaesnuestra@nube.sep.gob.mx.

Los planteles CIAC deberán contar con el asesoramiento técnico y organizativo del CONAFE para su implementación y operación, la cual podrá solicitarse a través de sus Coordinaciones Territoriales (<https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>) o con su Líder para la Educación Comunitaria o acudir a la Coordinación Territorial de CONAFE.

Para el desarrollo y ejecución de las acciones de las RO, se pondrá a disposición de los CEAP la Guía de Apoyo del CEAP, la cual se podrá consultar a través del sitio <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>.

Financieros

Dispersión de los Recursos

Una vez constituido el CEAP conforme a la planeación operativa, la SEP por conducto de la DGLEEN, revisará en la Plataforma que se cumpla con los requisitos de elegibilidad del PLEEN y con la priorización para la selección de los planteles públicos de educación básica. Una vez validados los requisitos, la SEP por conducto de la DGLEEN, se apoyará con la TESOFE, el Banco del Bienestar y/o las instituciones que determinen, para realizar la dispersión de los recursos a través de los medios de pago en términos de los instrumentos contractuales o convenios que al efecto se suscriban.

El monto autorizado para los beneficiarios se entregará conforme a las presentes RO. Conforme a la naturaleza del PLEEN, misma que recae en la premisa de la confianza en el pueblo, es decir, en la comunidad escolar, quienes conocen de manera directa las necesidades de su plantel y deciden en que ejercer el subsidio, el monto autorizado para los beneficiarios se entregará conforme al presente numeral. Si el CEAP decide utilizar el recurso para rehabilitar y/o ampliar las condiciones físicas de su plantel y/o brindar servicio de alimentación, podrá asignar y ejercer hasta el 100% de su presupuesto; si el CEAP decide extender su horario, podrán asignar y ejercer de su presupuesto hasta el 21% para este fin.

Uso de los Recursos

La(el) Tesorera(o) tendrá hasta tres meses para activar la cuenta bancaria.

Los recursos del PLEEN serán ejercidos por las comunidades escolares a través del CEAP para implementar un horario extendido y/o servicio de alimentación y/o equipar y/o rehabilitar y/o ampliar las condiciones físicas del plantel. En la Guía de Apoyo al CEAP se proponen sugerencias para orientar al CEAP en la implementación de un horario extendido y servicio de alimentación (<https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>).

Si el CEAP decide utilizar el subsidio equipamiento y/o rehabilitación y/o ampliación de las condiciones físicas del plantel y/o servicio de alimentación podrá aplicar y ejercer hasta el 100% de su presupuesto, en caso de extender su horario deberá aplicar y ejercer hasta el 21% de su presupuesto para este fin. El apoyo económico que el CEAP entrega al personal que desempeñe las funciones específicas de su puesto durante la extensión de horario no dará lugar a relación laboral o contractual alguna, es decir, no formará parte del salario integrado del personal directivo, docente y de intendencia que participe voluntariamente.

Monto del subsidio

Los subsidios del PLEEN entregados a los CEAP, se distribuirán de la siguiente manera:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Asignación de recursos
Monetario /Financiero	CEAP de los planteles públicos de educación básica, conforme al procedimiento de priorización para la selección de los planteles públicos de educación básica establecidos en el numeral 3.3.2. de las presentes RO.	Si un plantel tiene más de un CCT (un inmueble con dos o más Centros de Trabajo) se sumarán las matrículas de cada uno de los CCT para obtener la matrícula sobre la que se calculará el recurso que le correspondería al plantel, de acuerdo con lo establecido en las presentes RO. De acuerdo a la Matrícula por plantel: Grupo I. Rango de alumnas(os) de 2 a 50, \$200,000.00 Grupo II. Rango de alumnas(os) de 51 a 150, \$250,000.00 Grupo III. Rango de alumnas(os) de 151 y más, \$600,000.00	Anual, por única ocasión, en el ejercicio fiscal 2023.

En aquellos casos en donde existan planteles CONAFE cuyos CEAP hubieran recibido el subsidio del PLEEN en ejercicios fiscales anteriores para constituirse en un CIAC, podrán ser considerados nuevamente sumando los apoyos ministrados de manera individual, que correspondan al mismo ejercicio fiscal 2023 (en un mismo año), por las comunidades involucradas que así lo determinen, conforme al cuadro anterior (matrícula por plantel). Al unir las matrículas, dichos planteles podrán ser considerados como escuela de organización completa para obtener un incremento en la asignación de recursos hasta por \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 M.N); es decir, dispondrán de esta cantidad de forma conjunta, no individualmente. Estos casos, deberán ser gestionados por CONAFE ante la DGLEEN mediante comunicación oficial, siempre y cuando la DGLEEN valide que la totalidad de los planteles se encuentren en la base de datos Objetivo LEEN 2023.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Para efectos del PLEEN, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido el compromiso de entregar los subsidios al CEAP, por haber cumplido con los requisitos de elegibilidad y la priorización para la selección de los planteles públicos de educación básica, conforme a los numerales 3.3.1. y 3.3.2. de las RO, antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023, independientemente de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

La DGLEEN será responsable de gestionar la ministración del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2023. Las erogaciones previstas que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2023, no podrán ejercerse.

La DGLEEN está obligada a reintegrar a la TESOFE los recursos que al cierre del ejercicio fiscal no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

3.4.1.2. Aplicación

La DGLEEN, en su carácter de ejecutor del gasto y responsable del otorgamiento de los apoyos en términos de las presentes RO, tendrá la obligación de aplicar los recursos para el objeto y fines autorizados.

Los CEAP beneficiarios de los apoyos aplicarán los recursos ministrados para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los recursos que se otorgan mediante el PLEEN, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los recursos del PLEEN que hayan sido comprometidos y aquellos que hayan sido devengados por la DGLEEN, pero que no hayan sido pagados por los CEAP al 31 de diciembre del ejercicio fiscal en el que dispusieron de los recursos, los CEAP podrán cubrir los pagos respectivos durante el plazo previsto en el apartado Uso de los Recursos del numeral 3.4. de las presentes RO.

3.4.1.3. Reintegros

a) Reintegros de la DGLEEN

La DGLEEN en su carácter de ejecutor del gasto del PLEEN deberá promover, en los casos que aplique, el reintegro a la TESOFE de los recursos que al cierre del ejercicio fiscal no se hayan devengado, o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH y 176 primer párrafo del RLFPRH.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la DGLEEN como instancia normativa y responsable del ejercicio del presupuesto autorizado del PLEEN, deberá prever con la institución financiera que al 31 de diciembre de 2023, previa conciliación, conserven en la cuenta concentradora recursos federales no dispersados por no observarse las condiciones para la dispersión y entrega de los recursos previstas en el apartado Dispersión de los Recursos del numeral 3.4. de las presentes RO, y deberá reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2023.

En caso de que la DGLEEN no reintegre los recursos en el plazo establecido, con los rendimientos financieros obtenidos, conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia dentro de los 15 días naturales siguientes, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes previstas por las mismas disposiciones normativas.

La DGLEEN deberá prever con la institución financiera, previa conciliación, el reintegro de los recursos federales dispersados en las cuentas bancarias de las tesoreras(os) que en el periodo de un año no hayan sufrido movimiento alguno, es decir, que se encuentren ociosos, siempre y cuando en la cuenta bancaria se conserve la totalidad del recurso ministrado al beneficiario.

b) Reintegros de los CEAP

Cuando los CEAP beneficiarios del subsidio renuncien expresamente al recurso del PLEEN, de manera total o parcial, deberán realizar el reintegro de los recursos que correspondan a la TESOFE, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se emita la línea de captura. La DGLEEN establecerá los mecanismos para facilitar el cumplimiento de esta obligación y pondrá a disposición un instructivo de consulta en la Guía de Apoyo del CEAP.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento

Es derecho de los CEAP conformados en los planteles públicos de educación básica participantes en el PLEEN recibir el subsidio conforme al numeral 3.4.

Es obligación del CEAP ejercer los recursos del PLEEN ya sea: para extender su horario y/o brindar servicio de alimentación y/o equipar y/o rehabilitar y/o ampliar las condiciones físicas de su plantel.

Si el CEAP decide utilizar el subsidio para equipamiento y/o rehabilitación y/o ampliación de las condiciones físicas del plantel y/o servicio de alimentación podrá aplicar y ejercer hasta el 100% de su presupuesto. En caso de que el CEAP decida utilizar los recursos para extender el horario deberá utilizar hasta el 21% de su presupuesto para tal fin; es obligación del CEAP rendir cuentas de esta asignación y ejercicio a la comunidad escolar, así como de mantener la documentación comprobatoria.

Es obligación del CEAP y de la comunidad escolar dar seguimiento a las acciones que lleve a cabo la(el) Tesorera(o) en el ejercicio de los recursos y: acudir ante la Fiscalía General de Justicia de su entidad federativa a presentar denuncia en los casos en que se presuma la comisión de un delito relacionado con la administración de los recursos federales del PLEEN y/o cualquier conducta análoga en donde se presuma la comisión de un delito y, cuando aplique, interponer denuncia ante la autoridad competente en materia de responsabilidades administrativas de la entidad federativa en donde se ubique el plantel, ante presuntos actos de particulares o de servidores públicos vinculados con faltas administrativas graves. La comunidad escolar tiene derecho a integrarse en CEAP, así como de organizarse para decidir sobre la utilización del subsidio que otorga el PLEEN conforme a lo siguiente:

Los CEAP son los órganos electos por las asambleas de la comunidad escolar, responsables del ejercicio de los recursos del PLEEN.

Cada plantel contará solamente con un CEAP, independientemente de la cantidad de Centros de Trabajo que existan en el mismo.

Integración del CEAP

Los CEAP se integrarán de la siguiente forma:

a) Una(un) Presidenta(e), que deberá ser una madre, padre de familia, tutora(or), con hijas(os) inscritas(os) en alguno de los Centros de Trabajo del plantel.

b) Una(un) Secretaria(o) Técnica(o), que deberá ser madre, padre de familia, tutora(or), docente o Autoridad Escolar de la Comunidad Escolar.

c) Una(un) Tesorera(o), preferentemente a cargo de una madre de familia o tutora; o en casos que así lo determine el CEAP estará a cargo de un padre de familia, o tutor; en casos extraordinarios, podrá ocupar el cargo de Tesorera(o) una persona docente, cuando el contexto social de la Comunidad Escolar lo requiera.

d) Dos Vocales, que podrán ser madres, padres de familia, tutoras(es) o Autoridad Escolar.

Podrán designar a uno o hasta tres Vocales de Transparencia, quienes deberán constituir el Comité de Contraloría Social conforme al numeral 7.5. de las presentes RO.

Un(a) Alumna(o) de cuarto grado de primaria en adelante, inscrita(o) en alguno de los Centros de Trabajo del plantel; podrá ser electa(o) para participar como invitada(o) permanente con voz, pero sin derecho a voto.

Sólo podrán fungir como integrantes del CEAP personas que formen parte de la Comunidad Escolar.

Las personas integrantes del CEAP no tendrán ninguna retribución por su encargo, éste será a título honorífico.

Las funciones de los integrantes del CEAP están definidas en el Glosario de términos de las presentes RO y más detalladamente en la Guía de Apoyo del CEAP.

En todos los casos, una misma persona no puede ocupar más de una posición en el CEAP, salvo que, atendiendo a las características de la Comunidad Escolar, cuando no existan suficientes personas para integrar el CEAP, podrán constituirlo con al menos dos cargos; la(el) Presidenta(e), quien a su vez hará las funciones del Secretario Técnico, y la(el) Tesorera(o). En estos casos, el FA registrará dicha situación en el Acta de Asamblea de Integración del CEAP y en la Plataforma.

Una misma persona puede ser integrante de dos o más CEAP siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el presente numeral. En estos casos, podrán ocupar simultáneamente todas las posiciones en los diversos CEAP, exceptuando la posición de la(e) Tesorera(o), es decir, solo se podrá tener este cargo en uno de los CEAP.

Las personas integrantes del CEAP durarán en su encargo un año con la posibilidad de reelegirse por un año más, mediante asamblea convocada por la(e) Presidenta(e) o en su caso por la AE, en donde por mayoría de votos así se determine. Deberán notificar esta situación a la DGLEEN, a través del FA, requisitando el Formato de Ratificación de Integrantes del CEAP disponible en la Guía de apoyo del CEAP (documento consultable y descargable en <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>).

En caso de que alguna persona integrante se separe del CEAP o que deje de tener hijas(os) inscritas(os) en el plantel, el cargo vacante será cubierto por otro integrante de la comunidad escolar, mediante asamblea convocada por la(e) Presidenta(e) o, en su caso, la AE, en donde designarán por mayoría de votos a la persona que lo sustituirá. Las personas sustitutas solamente podrán ocupar el cargo por el tiempo que estaba nombrado a quien sustituyeron. Para los casos en donde exista sustitución de Tesorera(o) o de Presidenta(e) antes de haber sido depositado el recurso en la cuenta de la Tesorera(o), el CEAP deberá notificarlo a la DGLEEN, a través del FA, requisitando el Formato de Sustitución de Integrantes del CEAP, disponible en la Guía de apoyo del CEAP (documento consultable y descargable en <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>).

En caso de sustitución de integrantes, las personas salientes entregarán a las nuevas personas integrantes la información relacionada a las actividades a su cargo, para que las nuevas personas integrantes cumplan con sus responsabilidades; en caso de sustitución de Tesorera(o), la persona saliente deberá realizar las acciones que correspondan, incluidos aquellos trámites relacionados con la administración del recurso, ante la institución bancaria correspondiente.

Constitución del CEAP

Una vez que la DGLEEN seleccionó a los planteles públicos de educación básica, en apego al numeral 3.3.2. de las presentes RO, los FA, conforme a la planeación operativa, acudirán a las escuelas para informar a la comunidad escolar a través de su AE que son susceptibles de ser beneficiadas por el PLEEN y solicitarles la integración y constitución del CEAP, otorgándoles las facilidades y asesorías previstas en las presentes RO. En caso de que el CEAP no se constituya no será considerado para el proceso de validación.

La integración del CEAP se formaliza mediante acta de asamblea, previa Convocatoria de la AE a la comunidad escolar del plantel, asistido en todo momento por el FA.

En los planteles donde existan dos o más CCT, las AE de cada CCT deberán coordinarse entre sí para emitir una convocatoria única por plantel, es decir, un solo CEAP para todos los CCT. En el Formato de Acta de Asamblea de Integración del CEAP (documento Consultable en <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>) deberá quedar asentada esta situación y la relación de los CCT que integran el CEAP.

Asambleas

En la Guía de Apoyo del CEAP se pone a disposición un procedimiento para auxiliar al desarrollo de las asambleas (<https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>).

Acciones por causas de incumplimiento

Se considera incumplimiento	Acciones
a) El no devengo por parte de la DGLEEN de los subsidios conforme a lo establecido en las presentes RO.	La DGLEEN gestionará el reintegro de los recursos a la TESOFE. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
b) El CEAP utiliza los recursos del PLEEN para fines diferentes a los establecidos en las presentes RO.	Los integrantes de CEAP y/o la comunidad escolar deberán promover las acciones legales correspondientes ante las autoridades competentes, de conformidad con la normativa aplicable a la materia que se trate.
c) El CEAP decide utilizar el recurso para extender el horario y aplica para este fin más del 21% de su presupuesto.	Los integrantes de CEAP deberán promover las acciones legales correspondientes ante las autoridades competentes, de conformidad con la normativa aplicable a la materia que se trate.

El CEAP, por conducto de la(e) Presidenta(e) y la(e) Tesorera(o) serán los únicos y absolutos responsables por el ejercicio de los recursos ministrados. La Tesorera(o) es la figura del CEAP responsable de la custodia, administración y aplicación del subsidio del PLEEN (en caso de fallecimiento, la(e) Presidenta(e) será el beneficiario de la cuenta bancaria que para efectos del PLEEN se haya aperturado).

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia Responsable

La DGLEEN es la Unidad Responsable de la SEP encargada de dispersar los subsidios del PLEEN.

3.6.2. Instancia Operativa

BIENESTAR es la instancia operativa encargada de la administración de la Plataforma, de la coordinación de los FA y coadyuvará en términos de lo que la DGLEEN como unidad responsable le solicite.

3.6.3. Instancia Ejecutora

Los CEAP serán los únicos y absolutos responsables de la recepción, administración y ejercicio del subsidio ministrado para la comunidad escolar de los planteles públicos de educación básica y deberán resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente en el Expediente de Actividades. Dicha información deberá estar disponible para cualquier requerimiento que soliciten directamente las instancias fiscalizadoras y/o la DGLEEN y/o BIENESTAR para su consulta en sitio.

3.6.4. Instancia Normativa

La DGLEEN será la instancia normativa que interpretará las RO y resolverá sobre cualquier aspecto previsto o no en las mismas y sus determinaciones serán de observancia obligatoria para todas las instancias participantes del PLEEN.

3.6.5. Comité Técnico LEEN

Para el debido cumplimiento de metas y objetivos, el PLEEN contará con un Comité Técnico que se integrará conforme a lo siguiente:

Integración

- I.- Presidenta(e): La persona Titular de la SEP.
- II.- Secretaria(o) Técnica(o): la persona que designe la Titular de la DGLEEN de la SEP, quien podrá designar a un suplente quien deberá tener al menos nivel de Directora(or) de Área.
- III.- Vocales:
 - a) La persona Titular de la DGLEEN de la SEP;
 - b) La persona Titular de la UPEPD de BIENESTAR;
 - c) La persona Titular de la UCD de BIENESTAR;
 - d) Un representante designado por la persona Titular del UAF de la SEP.
- IV.- Invitados permanentes:
 - a) Representante del Órgano Interno de Control en la SEP.
 - b) Representante del Órgano Interno de Control en BIENESTAR.
 - c) Representante de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación de la SEP.
 - d) Cualquier otra unidad administrativa de la SEP y/o BIENESTAR que la DGLEEN estime pertinente.

Suplentes

Los miembros propietarios podrán nombrar a su respectivo suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos.

Funciones

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.- Seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos del PLEEN con enfoque a resultados, así como a la mejora de este, con base en los informes que genere la DGLEEN;
- II.- Conocer, revisar y aprobar las acciones a seguir, derivado de ajustes presupuestarios al PLEEN establecidas por la SHCP de la APF;
- III.- Analizar y acordar asuntos que por su naturaleza involucren a BIENESTAR y a la DGLEEN;
- IV.- Dar acompañamiento y asesoría en temas de fiscalización.

3.7. Coordinación Institucional

La DGLEEN podrá establecer acciones de coordinación y colaboración con las autoridades federales, estatales y locales, dichas acciones tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PLEEN, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

(Anexo 1)

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Selección de planteles e incorporación al PLEEN.	Actividad que se realiza conforme al numeral 3.3.2. de las RO, a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2023.	DGLEEN
2. Constitución del CEAP.	Mediante asamblea de la comunidad escolar, previa Convocatoria de la AE al plantel, asistido por el FA, de acuerdo con el numeral 3.5. de las RO, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2023.	AE BIENESTAR-FA COMUNIDAD ESCOLAR
3. Registro del Formato de Acta de Asamblea de Integración del CEAP y la Carta Compromiso.	Actividad que lleva a cabo el FA, de acuerdo con los numerales 3.3.1. y 3.5. de las RO, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2023.	BIENESTAR-FA
4. Selección de beneficiarios.	Validar por parte de la DGLEEN que se cumplan los Requisitos de Elegibilidad de los CEAP, de acuerdo con el numeral 3.5. de las RO.	DGLEEN
5. Asesoría al CEAP para la operación del PLEEN.	A cargo del FA con base en la Guía de Apoyo del CEAP (https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx) de acuerdo con lo establecido en numeral 3.5. de las RO, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2023.	BIENESTAR-FA
6. Asignación de los apoyos.	Actividad que lleva a cabo SEP por conducto de la DGLEEN, de conformidad al numeral 3.4. de las RO, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2023.	DGLEEN
7. Entrega de medios de pago.	Actividad que lleva a cabo BIENESTAR, una vez que DGLEEN valide en la Plataforma que se cumpla con los requisitos de elegibilidad del PLEEN y con la priorización para la selección de los planteles públicos de educación básica, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2023.	DGLEEN BIENESTAR
8. Entrega del apoyo económico.	Actividad que lleva a cabo la SEP por conducto de la DGLEEN, a través de los medios de pago, de conformidad al numeral 3.4. de las RO, a más tardar el 31 de diciembre de 2023.	DGLEEN
9. Informe a la comunidad escolar.	Actividad a cargo del CEAP y/o de las(los) Vocales de Transparencia del CEAP, en caso de haber designado una(o) conforme al numeral 7.5. de las presentes RO.	CEAP Vocal de Transparencia del CEAP

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance financiero

La DGLEEN formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la dispersión de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos del PLEEN, en cumplimiento de los artículos 75 de la LFPRH y 181 del RLFPRH.

4.2.2. Cierre de ejercicio

La DGLEEN estará obligada a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2023, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

AUDITORÍA

Al tratarse de un subsidio, los recursos se consideran devengados al momento de ser ministrados a los CEAP y mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

En cuanto a las actividades de auditoría y fiscalización, cada dependencia deberá atender en el ámbito de su competencia y tramos de responsabilidad los requerimientos de información de los entes fiscalizadores competentes, sin perjuicio de que pueda existir plena colaboración para el desahogo de temas que recaigan en dos o más dependencias.

Los integrantes del CEAP darán cuenta y presentarán su Expediente de Actividades con la documentación comprobatoria original, relacionada con la ejecución de los recursos del PLEEN. Dicha información deberá estar disponible para cualquier requerimiento que soliciten directamente las instancias fiscalizadoras y/o la DGLEEN y/o BIENESTAR para su consulta en sitio.

La DGLEEN integrará el Padrón de Beneficiarios en términos de la LGDS, su Reglamento y al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios, publicado en el "DOF" el 30 de julio de 2020; así como de conformidad con el artículo 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar.

SEGUIMIENTO

La comunidad escolar es responsable de dar seguimiento a las acciones llevadas a cabo por el CEAP.

Una vez que el CEAP concluya con el ejercicio de los recursos otorgados por el PLEEN, este informará a la comunidad escolar de las acciones realizadas.

El Expediente de Actividades deberá estar disponible para cualquier requerimiento que soliciten directamente la DGLEEN y/o BIENESTAR para su consulta en sitio.

SUPERVISIÓN

La DGLEEN llevará a cabo la supervisión del Programa a través del mecanismo que se defina para el ejercicio fiscal 2023, tomando en cuenta los recursos financieros, humanos y materiales con los que se dispongan, el cual garantice la representatividad del total de CEAP beneficiados.

6. EVALUACIÓN

Las evaluaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del año correspondiente y la normatividad aplicable, que puede consultarse en la página: <https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/NME/Paginas/ProgramaAnual.aspx>.

La DGLEEN podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear la implementación del PLEEN construyendo, para tal efecto, indicadores de desempeño, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

6.1. Indicadores

Los indicadores de PLEEN a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2023, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGLEEN en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "282".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "La Escuela es Nuestra"

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del PLEEN.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Protección de Datos Personales

En todo momento las personas beneficiarias podrán ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados. El ejercicio los derechos se podrán realizar en la Plataforma Nacional de Transparencia <http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser persona beneficiaria de este programa, asimismo serán integrados en el sistema de información con los padrones de beneficiarios de los programas sociales de la Administración Pública Federal. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

7.2. Aviso de privacidad integral

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la SEP en: <https://www.gob.mx/sep/documentos/avisos-de-privacidad-157558?idiom=es>

7.3. Difusión

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: **"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"**. Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada(o) y sancionada(o) de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del programa.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica <https://laescuelaesnuestra.sep.gob.mx/>.

7.4. Conformación del Padrón de Beneficiarios

El proceso se realiza con base en los *Lineamientos para la constitución, actualización, autenticidad, inalterabilidad, seguridad y difusión de la información del Padrón de Beneficiarios*, disponibles para su consulta en: [https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568983/Lineamientos Padr n de Beneficiarios.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/568983/Lineamientos_Padr_n_de_Beneficiarios.pdf), a partir de la información que proporcione la DGLEEN a BIENESTAR.

Los datos domiciliarios se realizan conforme la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente, puede ser consultada en la siguiente dirección electrónica: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5167223&fecha=12/11/2010#gsc.tab=0

7.5. 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.

La DGLEEN y BIENESTAR se sujetarán a los lineamientos vigentes emitidos por la SFP y a los documentos normativos validados por la misma. En donde la DGLEEN será la instancia normativa y BIENESTAR la instancia ejecutora del Programa.

Las(los) Vocales de Transparencia, son una figura integrante del CEAP preferentemente madre o padre de familia pudiendo ser también integrada por un docente; será(n) designados por mayoría en la Asamblea donde se elijan a los miembros del CEAP y participará(n) como invitadas(os) permanente(s) con voz, pero sin derecho a voto.

Las(los) Vocales de Transparencia conformarán un Comité de Contraloría Social (CCS) y serán las figuras que llevarán a cabo las actividades de contraloría social e informarán al CEAP y a la comunidad escolar sobre las acciones de vigilancia y seguimiento realizadas respecto a la aplicación del subsidio y el estatus de la rendición de cuentas de los recursos del PLEEN.

Todos los Comités de Contraloría Social se registrarán a través del Formato de Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social y o escrito libre, en donde se especificará como mínimo el nombre del Programa, el ejercicio fiscal del que se trate, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán (correo electrónico y/o teléfono) y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa) así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La DGLEEN establecerá a través de la Instancia Ejecutora, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y BIENESTAR cómo Instancia Ejecutora hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) en un plazo no mayor a quince días hábiles de haberse constituido el Comité y brindará 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.

Una vez finalizada la ejecución del PLEEN, las(los)Vocales de Transparencia deberán contestar el Informe del Comité de Contraloría Social, cuestionario sobre la experiencia de realizar actividades de vigilancia y seguimiento, el cual se entrega al FA.

BIENESTAR será la dependencia encargada de registrar en el SICS la información de contraloría social en el perfil de Instancia Ejecutora.

La DGLEEN 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.

De conformidad con los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las RO de los programas presupuestarios federales, se promoverá la participación equitativa entre mujeres y hombres en la conformación de los Comités de Contraloría Social.

8. PETICIONES, QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Cualquier integrante del CEAP, las personas integrantes de la comunidad escolar, indistintamente de pertenecer al CEAP, y la ciudadanía en general, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes, en los siguientes medios:

PETICIONES Y QUEJAS

En la SEP, a través de la Dirección General La Escuela es Nuestra: correo electrónico: laescuelaesnuestra@nube.sep.gob.mx.

DENUNCIAS

Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica o por correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y de manera presencial en:

a) La Secretaría de la Función Pública, a los teléfonos (55) 2000 2000 y (01 800) 112 8700, en horarios y días hábiles.

Correo Electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

Denuncia Ciudadana de la Corrupción: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>

Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>

b) En el Órgano Interno de Control de la SEP, a los teléfonos (55) 3601 8650 extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, en horarios y días hábiles. Correo electrónico: quejas@nube.sep.gob.mx

Asimismo, podrán ocupar los mecanismos que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición:

c) Denuncia Ciudadana sobre actos de Corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos (SIDE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

d) Vía correspondencia: A la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en: Av. Insurgentes Sur No. 1735, piso 2 ala norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México

e) Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000

f) Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

g) Plataforma: Ciudadanos Alertadores internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>.

h) Aplicación informática "Denuncia Ciudadana de la Corrupción".

Las denuncias serán atendidas de acuerdo a lo establecido en el marco normativo aplicable.

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Las solicitudes de información podrán realizarse por escrito, internet o vía telefónica a través de:

a) Dirección General La Escuela es Nuestra:

Correo electrónico: laescuelaesnuestra@nube.sep.gob.mx

Línea telefónica: 55 36 01 10 00 Ext.

Domicilio: Barranca del Muerto No. 275, Piso 2° Col. San José Insurgentes, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03900, CDMX.

b) Atención Ciudadana de la Secretaría de Educación Pública:

Línea telefónica: 55 36017599

Domicilio: República de Argentina #28, Centro Histórico.
C.P. 06020, CDMX.

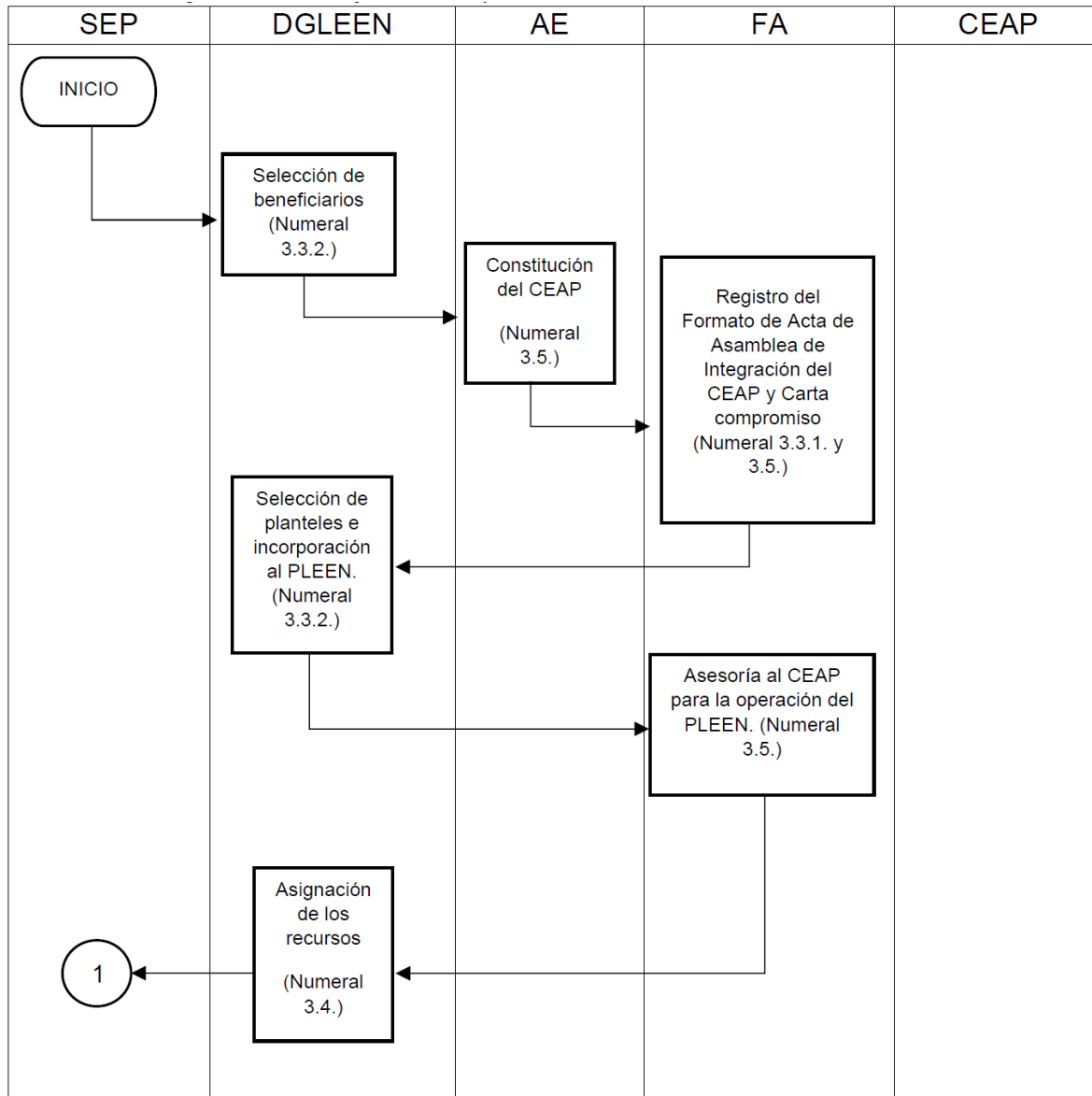
SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

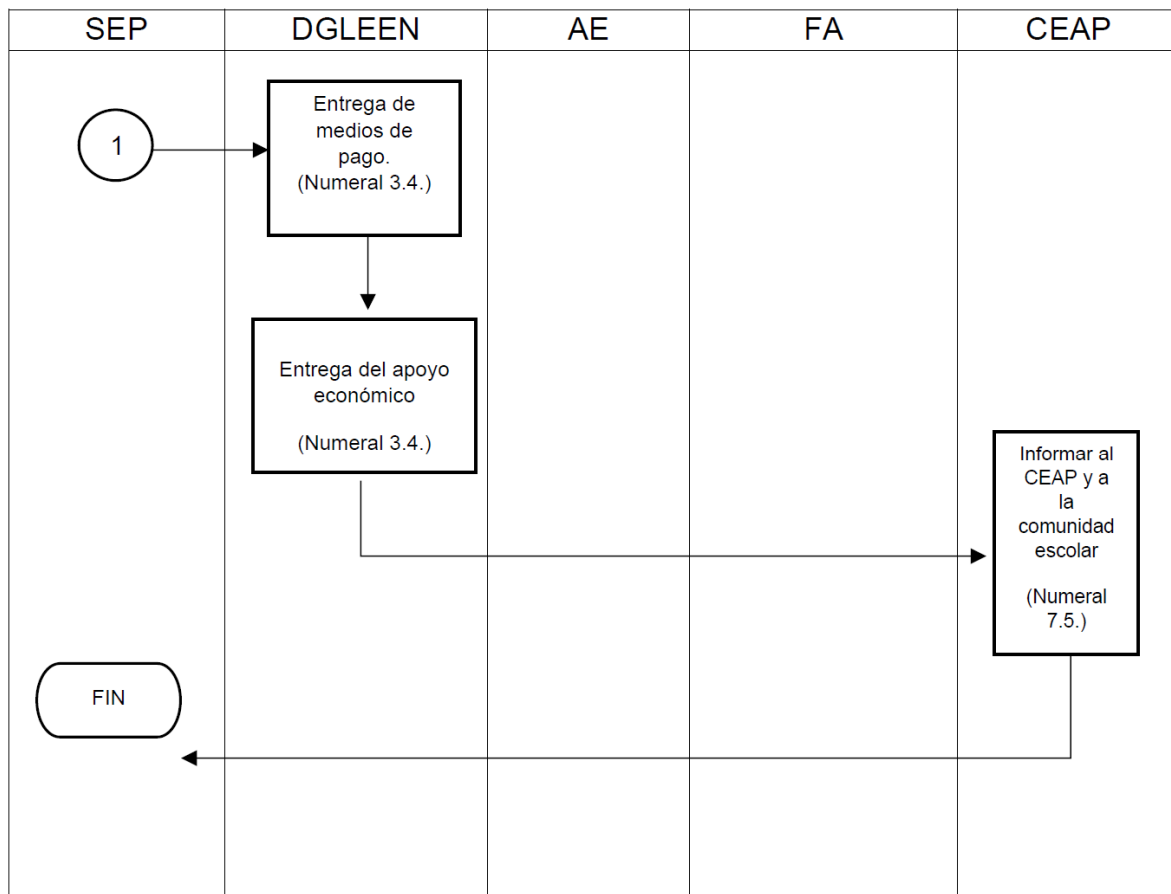
a) A la Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia, de la Secretaría de Educación Pública mediante el correo electrónico: unidaddeenlace@nube.sep.gob.mx

b) A través de la Plataforma Nacional de Transparencia: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/quest/inici>

9. ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL

En la operación y ejecución de los recursos federales asignados a este Programa social, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y/o locales en materia electoral aplicables, las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federal y/o locales, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

ANEXOS**Anexo 1.** Diagrama de Flujo de la Operación del PLEEN.



Anexo 2. Carta Compromiso del Comité Escolar de Administración Participativa (CEAP).**(Entidad Federativa y Fecha)****C. Titular de la Dirección General La Escuela es Nuestra****Secretaría de Educación Pública****PRESENTE**

NOMBRE DE LA ESCUELA	Nombre tal y como está registrada	CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO (C.C.T.)	DPR, DPB, ETV, etc.
Fecha de Acta de asamblea de integración del CEAP:			
DOMICILIO (calle y número):	Nombre y número (NO se acepta domicilio conocido)	POBLACIÓN:	Nombre completo de la comunidad o colonia y barrio (sin abreviaturas)
CÓDIGO POSTAL:	Solicitarlo a oficina de correos en la cabecera	MUNICIPIO:	Nombre completo del municipio o alcaldía ejemplo: Axtla de Terrazas
MODALIDAD:	Primaria general, indígena, tvsec, etc.	ORGANIZACIÓN:	Completa, tridocente, bidocente, unitaria, etc.

Declaramos ante la DGLEEN nuestra voluntad de participar en el Programa La Escuela es Nuestra y obligarnos a dar cabal cumplimiento a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación del Programa La Escuela es Nuestra para el ejercicio fiscal 2023; nos comprometemos a recibir, custodiar, ejercer, dar seguimiento a las acciones del CEAP y rendir cuentas ante la Comunidad Escolar. En los casos en que se decida utilizar el subsidio para extender el horario aplicaremos y ejerceremos de nuestro presupuesto hasta el 21% para este fin, y entregaremos por conducto de la(el) Tesorera(o) el apoyo económico al personal que voluntariamente desempeñará las funciones específicas de su puesto durante la extensión de horario. Si se decide utilizarlo para equipamiento y/o rehabilitación y/o ampliación de las condiciones físicas del plantel y/o servicio de alimentación aplicaremos y ejerceremos hasta el 100% de nuestro presupuesto.

Nos comprometemos a atender los requerimientos de las instancias fiscalizadoras, en su caso, y en los casos aplicables conforme a las RO, reintegrar los recursos ministrados; a participar y respetar las decisiones que tome nuestro CEAP para la mejora y el cuidado de nuestro plantel escolar, llevando a cabo las acciones necesarias ante las autoridades competentes en los casos en que seamos conocedores de actos irregulares o contrarios a la normativa del Programa.

ATENTAMENTE**PRESIDENTA(E)**

(Nombre y firma)

TESORERA(O), como responsable de la custodia, administración y aplicación del subsidio del PLEEN (en caso de fallecimiento, una persona integrante del CEAP habrá de sustituirla) conforme a las Reglas de Operación del Programa La Escuela es Nuestra para el ejercicio fiscal 2023.

(Nombre y firma)
INTEGRANTES DEL CEAP**(Nombre y firma de integrantes)**

ACUERDO número 34/12/22 por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2022, emitidas mediante diverso número 38/12/21, publicado el 31 de diciembre de 2021.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI, XXII y antepenúltimo párrafo, 21, 23, 27, 28, 33, 34 y Anexos 10, 13, 14, 17, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77, segundo párrafo que las dependencias y 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 en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el 31 de diciembre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número 38/12/21 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2022 (RO);

Que las RO establecen en su numeral 2.1. que el Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro (PROGRAMA) tiene como objetivo general fomentar que los/as alumnos/as inscritos en una Institución Pública de Educación Superior (IPES) considerada con cobertura total, o cualquier otra IPES en las que los/as alumnos/as cumplan con los requisitos establecidos, permanezcan y concluyan este tipo educativo, mediante una beca;

Que se requiere llevar a cabo modificaciones a las RO con el propósito de brindar mayor certeza en el proceso de baja, así como actualizar los formatos de los trámites del PROGRAMA, lo que coadyuvará a agilizar y homologar los procesos operativos y de verificación respecto a la identidad de la persona becario;

Que se cuenta con el oficio número **315-A-4490** de fecha **17/10/2022**, de la SHCP, mediante el cual emite la autorización presupuestaria de las modificaciones a que se refiere el presente Acuerdo;

Que la CONAMER mediante oficio número No. **CONAMER/22/5294** de fecha **04/11/2022**, ha emitido el dictamen regulatorio correspondiente, y

Que en razón de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 34/12/22 POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EMITIDAS MEDIANTE DIVERSO NÚMERO 38/12/21, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021

ÚNICO.- Se modifican las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2022, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Ciudad de México, 27 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya**.- Rúbrica.

ANEXO

ÚNICO.- Se **REFORMAN** la definición de “OIC” del apartado de GLOSARIO; la primer y tercer viñetas del párrafo sexto, el párrafo séptimo, cuarto y quinto párrafos y primer viñeta del noveno párrafo de la columna “Actividad” de la “Etapa 3. Solicitud de beca y entrega de información”, primer párrafo de la columna “Actividad” de la Etapa “7. Difusión y comunicación de resultados” de la tabla “Procedimiento para la selección de la población beneficiaria” del numeral “3.3.2. Procedimiento de selección”; el subnumeral 8 del rubro “Causas de baja” del numeral “3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos”; el primer párrafo de la columna “Actividad” de la Etapa “1. Difusión y comunicación de resultados” y el segundo párrafo de la columna “Actividad” de la Etapa “3. Actualización del Padrón” de la tabla “Proceso” del numeral 4.1 “Proceso”; el primer párrafo del numeral “5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO”; la primer subviñeta de la segunda viñeta del primer párrafo del rubro “Quejas y denuncias” y el tercer párrafo del rubro “Atención a la demanda ciudadana” del numeral “8. QUEJAS Y DENUNCIAS” y los Anexos 5 “Ficha de Atención del Programa de Becas de Educación Media Superior y Jóvenes Escribiendo el Futuro” y 6 “Formato de Atención a la Demanda Ciudadana”; se **ADICIONAN** un Anexo 7 “Plantilla de información de la Cédula de Solicitud de Incorporación” en el apartado de ÍNDICE; los términos y las definiciones de “Buscador de Escuelas”, “Buscador de Estatus” y “Cédula de Solicitud de Incorporación” al apartado de GLOSARIO; las viñetas quinta, sexta, séptima y octava, esta última con ocho subviñetas, al noveno párrafo de la columna “Actividad” de la Etapa 3. “Solicitud de beca y entrega de información” de la tabla “Procedimiento para la selección de la población beneficiaria” del numeral “3.3.2. Procedimiento de selección”, y los párrafos segundo y sexto al rubro “Causas de baja” del numeral “3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos” pasando los existentes párrafos segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto a ser los párrafos tercero, cuarto, quinto, séptimo y octavo, respectivamente, así como el “Anexo 7.- Plantilla de información de la Cédula de Solicitud de Incorporación” en el apartado de ANEXOS, y se **DEROGAN** la cuarta viñeta del noveno párrafo de la columna “Actividad” de la Etapa “3. Solicitud de beca y entrega de información” de la tabla “Procedimiento para la selección de la población beneficiaria” del numeral “3.3.2. Procedimiento de selección” y el cuarto párrafo del rubro “Atención a la demanda ciudadana” del numeral “8. QUEJAS Y DENUNCIAS”, todos ellos de las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2022, emitidas mediante el Acuerdo número 38/12/21, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2021, para quedar como sigue:

“ÍNDICE

...

1 a 8 ...**ANEXOS****Anexo 1 a Anexo 6 ...****Anexo 7** Plantilla de información de la Cédula de Solicitud de Incorporación**GLOSARIO**

...

AEFCM.- a Becas para el Bienestar Benito Juárez.- ...

Buscador de Escuelas.- Herramienta electrónica en la que la población en general podrá identificar si un Plantel educativo pertenece a las localidades prioritarias que reciben Becas para el Bienestar Benito Juárez.

Buscador de Estatus.- Herramienta electrónica en el que las personas beneficiarias consultarán su estatus en el Padrón del Programa incluyendo cuando el becario cause baja por encontrarse en alguna de las causales establecidas en las presentes RO.

CDMX.- ...

Cédula de Solicitud de Incorporación.- Herramienta electrónica en la que la población podrá registrarse para su incorporación al Programa.

Clave de Centro de Trabajo (CCT).- a Oficinas de Representación (OR).- ...**OIC.-** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.**ONU.- a Tipo de gasto 7 (TG7).- ...**

1. INTRODUCCIÓN a 2. OBJETIVOS ...**3. LINEAMIENTOS****3.1. Cobertura a 3.2. Población objetivo ...****3.3 Beneficiarios/as****3.3.1. Requisitos ...****3.3.2. Procedimiento de selección**

...

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

...

...

...

1. a 5. ...

...

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

A nivel persona se priorizará la atención de conformidad con lo siguiente:

- Haber concluido sus estudios de educación básica en el ciclo escolar 2018-2019 en alguna escuela pública escolarizada ubicada en alguna localidad prioritaria
- ...
- Ser hombre indígena
- ...

A través del Buscador de Escuelas en el siguiente enlace web es posible identificar el nivel de priorización que corresponde a algún Plantel educativo:

<https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/escuelas/>

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. ...	...	...
	...	...
	...	...
2. ...	...	...
		...
		...
3. Solicitud de beca y entrega de información	 Los educandos cuya matrícula no haya sido proporcionada por la IPES a la Coordinación Nacional para su integración al Padrón del Programa, podrán: 1) solicitar de manera individual su incorporación mediante la "Cédula de Solicitud de Incorporación" en el siguiente enlace: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/CEDINC2022/public_html/, o 2) acudir a las OR o a sus SARE más cercanas y solicitar al personal operativo su incorporación al Programa. La condición de elegibilidad de las solicitudes recibidas por la Coordinación Nacional por estas vías se determinará de igual manera que las recibidas vía las IPES. Lo anterior, se realizará de manera permanente durante el ejercicio fiscal. En particular, para aquellos educandos que (i) se encuentran en la situación indicada en los párrafos anteriores, o (ii) por primera vez solicitan su incorporación al Programa y no están inscritos en una IPES de cobertura total, se les aplicará un Cuestionario por el que se recolectará aquella información que permita determinar su elegibilidad y si se inscriben en alguno de los criterios de priorización señalados en estas RO. ▪ ... ▪ ... ▪ ... ▪ ... ▪ ... ▪ ... ▪ ... - o ... - o ... - o ... - o ... - o ... - o ▪ Constancia de estudios; ▪ ... ▪ ... ▪ Se deroga ▪ Informe de calificaciones; ▪ Tira de materias; ▪ Constancia de historia académica certificada;	

■ ■ ■
 ■ ■ ■
 ■ ■ ■
 ■ ■ ■

COMPONENTES		
***	***	***
***	***	***
***	***	***
***	***	***

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) ...**3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos****Derechos a Cancelación ...****Causas de baja**

...

1. a 7. ...

8. Cuando por cualquier medio o durante el proceso de actualización del Padrón se detecte, que el/la becario/a no está inscrito en una IPES o IES.

9. a 10. ...

Las bajas aplicarán en la siguiente actualización del padrón, siempre y cuando no haya cambiado el estatus del/de la becario/a al momento de realizar dicha actualización....

...

...

La Coordinación Nacional pone a disposición el "Buscador de Estatus" <https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/> herramienta electrónica donde el/la beneficiario/a consultarán su condición dentro del Programa incluyendo cuando cause baja por encontrarse en alguna de las causales establecidas en el presente apartado.

...

...

3.6. Participantes a 3.7. Coordinación institucional ...**4. OPERACIÓN****4.1. Proceso**

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. ...	Comunicar los resultados del proceso de selección vigente por los medios que determine la Coordinación Nacional a la Autoridad escolar y los Subsistemas Escolares de Educación Superior; mediante los mecanismos utilizados en las etapas "2. Difusión del Programa" y/o "3. Solicitud de beca y entrega de información del "Procedimiento para la selección de la población beneficiaria". Los subsistemas escolares podrán comunicar los resultados al interior de estos con base en el Buscador de Estatus a través de la siguiente dirección: https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/	
2. ...	 ▪ ... ▪	

3. Actualización del Padrón	... Por los medios electrónicos u otros que determine la Coordinación Nacional, los planteles educativos le notificarán las modificaciones en su matrícula escolar. En el caso de Baja, la Autoridad escolar podrán notificar a la Coordinación Nacional durante el periodo y a través del medio que se determine mediante comunicado oficial.	
4. ...		...
5. ...		...

...

...

1. a 11. ...

...

4.2. Ejecución a 4.2.3. Cierre de ejercicio ...**5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización, transparencia y rendición de cuentas, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

...

6. EVALUACIÓN a 7. TRANSPARENCIA ...**8. QUEJAS Y DENUNCIAS****Quejas y denuncias**

...

• ...

o ...

• ...

o En las instalaciones del OIC en Avenida Universidad 1074, Colonia Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, teléfono 5536018650 extensión 66339. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs. en días hábiles.

o ...

Atención a la demanda ciudadana

...

...

Mediante el "Buscador de Estatus" los/las beneficiarios/as y la población en general, podrán consultar su estatus en el Padrón del Programa: <https://buscador.becasbenitojuarez.gob.mx/consulta/>

Se deroga

Mecanismos e instancias a Vía correspondencia: ...

ANEXOS

Anexo 1 Flujograma del Procedimiento para la Selección de la Población Beneficiaria a Anexo 4 Formato de Atención a Personas con calidad de Víctima ...

Anexo 5 Ficha de Atención del Programa de Becas de Educación Media Superior y Jóvenes Escribiendo el Futuro

ANVERSO

V. 2.0 MAYO 2022



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**COORDINACIÓN NACIONAL
DE BECAS PARA EL BIENESTAR
BENITO JUÁREZ**

FOLIO FICHA

ESTADO	MUNICIPIO O ALCALDÍA	FECHA DE SOLICITUD
		DÍA MES AÑO

FICHA DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y JEF

☐ BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ

☐ JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO

☐ SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS

☐ CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD

☐ REGISTRO DE DOMICILIO

☐ BAJA DEL PROGRAMA

INSTRUCCIONES: 1. ANTES DE REALIZAR EL REGISTRO DEL PRESENTE FORMATO, VERIFICA QUE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR EL/LA SOLICITANTE CORRESPONDA A UNA DE LAS OPCIONES VÁLIDAS CON LAS CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS PARA REALIZAR EL TRÁMITE.

2. LLENE DE MANERA CORRECTA LOS DATOS SOLICITADOS, AQUELLOS QUE REQUIERAN CORRECCIÓN. MARCA CON UNA ☒

***CAMPOS OBLIGATORIOS**

DATOS DEL(DE LA) BECARIO(A)

* CURP

* PRIMER APELLIDO

* SEGUNDO APELLIDO

* NOMBRE(S)

* FECHA DE NACIMIENTO
 DÍA MES AÑO

* SEXO
 H ☐ M ☐

* ESTADO DE NACIMIENTO

* CORREO ELECTRÓNICO

* TELÉFONO CELULAR

¿LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS ES PARA RECUPERAR ACCESO A LA CUENTA DE LA APLICACIÓN BIENESTAR AZTECA? (APLICA SOLO BUEEMS)

SI ☐ NO ☐

DATOS DE LA ESCUELA

* CLAVE DE LA ESCUELA (CCT) * NOMBRE DE LA ESCUELA

MATRÍCULA ESCOLAR

* TIPO DE PERIODO
 ANUAL ☐ SEMESTRE ☐ CUATRIMESTRE ☐ TRIMESTRE ☐

* PERIODO
 1º ☐ 2º ☐ 3º ☐ 4º ☐ 5º ☐ 6º ☐ 7º ☐ 8º ☐ 9º ☐ 10º ☐

EN CASO DE SER MENOR DE EDAD EL(LA) BECARIO(A)

DATOS DEL(DE LA) TUTOR(A)

* CURP * PARENTESCO

* PRIMER APELLIDO

* SEGUNDO APELLIDO

* NOMBRE(S)

* FECHA DE NACIMIENTO
 DÍA MES AÑO

* SEXO
 H ☐ M ☐

* ESTADO DE NACIMIENTO

* TELÉFONO CELULAR / Fijo

* CORREO ELECTRÓNICO

CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD

MARQUE EL CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD QUE SE APLICARÁ (APLICA SOLO BUEEMS)

BANCO AZTECA
☐ APP BIENESTAR AZTECA
☐ ORDEN DE PAGO / AVISO DE COBRO

TELECOMM
☐ ORDEN DE PAGO / AVISO DE COBRO

BANCO BIENESTAR
☐ ORDEN DE PAGO / AVISO DE COBRO

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



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**COORDINACIÓN NACIONAL
DE BECAS PARA EL BIENESTAR
BENITO JUÁREZ**

FOLIO FICHA

ESTADO	MUNICIPIO O ALCALDÍA	FECHA DE SOLICITUD
		DÍA MES AÑO

ACUSE FICHA DE ATENCIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y JEF

☐ SOLICITUD DE CORRECCIÓN/ACTUALIZACIÓN DE DATOS

☐ CAMBIO DE INSTITUCIÓN LIQUIDADORA / MODALIDAD

☐ REGISTRO DE DOMICILIO

☐ BAJA DEL PROGRAMA

☐ BECA UNIVERSAL PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR BENITO JUÁREZ

☐ JÓVENES ESCRIBIENDO EL FUTURO

DATOS DEL(DE LA) BECARIO(A) O TUTOR(A)

* PRIMER APELLIDO

* SEGUNDO APELLIDO

* NOMBRE(S)

NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE LA PERSONA QUE ELABORÓ LA FICHA DE ATENCIÓN

Aquí garantiza de dolo veracidad de los datos que se documentaron mediante el presente a su original, la cual tiene a la vista y que la fotografía asociada pertenece a la fotografía del interesado a quien se le otorga el presente a su fecha.

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

"Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI."

REVERSO

REGISTRO DE DOMICILIO			
*CÓDIGO POSTAL	*ENTIDAD	*MUNICIPIO	*LOCALIDAD
*COLONIA	*CALLE		
*No. EXTERIOR	No. INTERIOR		
ENTRE VIALIDAD 1	ENTRE VIALIDAD 2	VIALIDAD POSTERIOR	
* DESCRIPCIÓN DE REFERENCIAS			

BAJA DEL PROGRAMA		
☐ SOLICITUD DE RENUNCIA A LA BECA	☐ DEFINITIVA	☐ TEMPORAL
PERIODO SOLICITADO DE SUSPENSIÓN AL PROGRAMA	☐ FEBRERO - JULIO	☐ SEPTIEMBRE - DICIEMBRE
MOTIVO DE LA RENUNCIA		

REPORTE DE FALLECIMIENTO (BECARIO(A))	
* FECHA DE DEFUNCIÓN: DIA	MES AÑO

DOCUMENTOS SOPORTE VIGENTES (ENTREGADOS, ANEXADOS, CARGADOS, COPIA)		
PERSONALES ☐ ACTA DE NACIMIENTO ☐ INE BECARIO/A ☐ INE TUTOR/A ☐ CURP ☐ CARTILLA MILITAR ☐ PASAPORTE VIGENTE ☐ CONSTANCIA DE IDENTIDAD O EQUIVALENTE EXPEDIDA POR AUTORIDAD LOCAL ☐ CREDENCIAL SERVICIOS MÉDICOS DE UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA DE SALUD ☐ CREDENCIAL ESCOLAR	ESCUELA ☐ TIRA DE MATERIAS ☐ CONSTANCIA DE ESTUDIOS ☐ CERTIFICADO DE ESTUDIOS ☐ KARDEX DE CALIFICACIONES ☐ BOLETA DE CALIFICACIONES ☐ COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN DEL CICLO ESCOLAR VIGENTE Y DEL PERIODO CORRESPONDIENTE A LA PRESENTACIÓN DEL TRÁMITE	OTROS ☐ CARTA DE RENUNCIA ☐ DOCUMENTOS MIGRATORIOS ☐ ACTA DE DEFUNCIÓN ☐ COMPROBANTE DE DOMICILIO

POR EXCEPCIÓN: SI EL BECARIO(A) ES MENOR DE EDAD Y EN CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA PERSONA QUE PRESENTE EL TRÁMITE (DIFERENTE AL TUTOR(A)) PODRÁ PRESENTARSE		
☐ DOCUMENTO QUE ACREDITA LA IMPOSIBILIDAD DEL (DE LA) TUTOR(A) PARA PRESENTAR EL TRÁMITE		
☐ DOCUMENTO QUE ACREDITE EL PARENTESCO HASTA TERCER GRADO (ABUELO(A), TÍO(A))		
☐ COPIA DE LA RESOLUCIÓN JUDICIAL QUE AMPARA LA CUSTODIA DE UNA PERSONA QUE NO TIENE PARENTESCO		

RESPONSABLES DEL LLENADO Y DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN		
*NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN LLENA LA FICHA DE ATENCIÓN	*NOMBRE, FIRMA Y CUPO DE QUIEN CAPTURÓ	*NOMBRE Y/O FIRMA DEL(DE LA) BECARIO(A) O TUTOR(A)

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

"Los datos personales están protegidos y solo serán utilizados para tareas relacionadas con la operación del Programa, de acuerdo a las Reglas de Operación y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales emitidos por el INAI."

Conserve este acuse para cualquier aclaración posterior

Para más información, consultas o quejas puedes:

- Llamar desde cualquier parte del país a Atención Ciudadana de la Coordinación Nacional al número 55 1162 0300, en un horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 22:00 horas y sábado de 9:00 a 14:00 horas (hora del centro de México).
- Ingresar a la plataforma "Mi Beca Benito Juárez", disponible en: <https://consulta.becasbenitojuarez.gob.mx/mibecabenitojuarez/>
- Asistir a la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez; en las OR o en sus SARE y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa o el Gobierno de México.
- Escribir al programa Becas para el Bienestar Benito Juárez en Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Colonia Barrio Actipan, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México. Código Postal 03230; o bien al domicilio de las OR o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismo que se podrá consultar en: <http://dgct.becasbenitojuarez.gob.mx/sidgao/Sistemas/SISAC/Delegaciones>. Proporcionando preferentemente la información de identificación del ciudadano y especificar su petición.

El aviso simplificado de privacidad, así como el aviso de privacidad integral puede consultarse en la ruta: www.gob.mx/becasbenitojuarez

Anexo 6 Formato de Atención a la Demanda Ciudadana**Formato de Atención a la Demanda Ciudadana**

Transcripción de la versión electrónica, el llenado es exclusivo del personal de atención ciudadana con base en la petición del ciudadano):

1. DATOS GENERALES DEL ASUNTO

Responsable de la Atención: Es predeterminando de acuerdo con la cuenta del usuario.

Medio de recepción: Se debe seleccionar la opción:

- Atención presencial
- Teléfono
- Redes Sociales
- Página Web
- Sistema Integral de Administración Ciudadana
- Sistema Integral de Atención Ciudadana
- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública
- Correo Tradicional

Atención en lengua distinta al español: Sí/No

Fecha de recepción dd/mm/aaaa al colocar la fecha de recepción el sistema calcula la fecha de conclusión del asunto.

2. DATOS DEL REMITENTE

Nombre*: _____ Primer Apellido: _____ Segundo Apellido: _____

Género*: Femenino___ Masculino___ No proporcionado ___ Edad*: _____

Domicilio: _____

Referencia domicilio: _____

Entidad Federativa*: _____

Municipio: _____ Localidad: _____

Correo Electrónico: _____ Teléfono: _____

Los campos marcados con * son obligatorios.

3. DATOS GENERALES DEL CASO

Programa:

Beca Bienestar de Educación Básica

Beca Bienestar de Educación Media Superior

Beca Bienestar Jóvenes Escribiendo el Futuro

Becas Elisa Acuña

Especifique la solicitud: Se registra:

Solicitud de Información /Consulta

Solicitud de Trámite

Inconformidades

Quejas y Denuncias

Descripción del caso:

Fecha de registro: dd/mm/aaaa

4. DATOS DE GESTIÓN

Tipo de gestión: Aclaración interna/Orientación/Otro

Especifique gestión: _____

Descripción de la gestión: _____

Fecha de registro de conclusión: _____

Anexo 7 Plantilla de información de la Cédula de Solicitud de Incorporación

Información requerida a los Solicitantes para el trámite de incorporación al Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro.		
No	Variable	Descripción
1	CURP	Clave Única de Registro de Población
2	Primer Apellido	Primer apellido (apellido paterno)
3	Segundo Apellido	Segundo apellido (apellido materno)
4	Nombre	Nombre (s)
5	Fecha de Nacimiento	Fecha de Nacimiento
6	Sexo	Hombre o Mujer
7	Código Postal de la Vivienda	Escritura libre
8	Nombre de la Entidad Federativa	Al ingresar el Código Postal se llena este campo
9	Nombre del Municipio o Alcaldía	Al ingresar el Código Postal se llena este campo
10	Localidad	Seleccione una opción
11	Nombre del Asentamiento Humano	Seleccione una opción
12	Nombre de la calle	Escritura libre
13	Número exterior	Escritura libre
14	Número interior	Escritura libre
15	¿El teléfono donde le podemos contactar es?	Seleccionar la opción: fijo, celular, recados o no tengo
16	¿En qué horarios se le podría marcar?	Seleccione una opción: Cualquier horario Matutino (9:00 a 14:00) Vespertino (15:00 a 19:00)
17	Correo electrónico	Escritura libre
18	¿Cuál es la Clave del Centro de Trabajo (CCT) de tu escuela?	Puedes encontrar la CCT en algún documento Oficial emitido por la escuela como: Boleta, Constancia de Estudios, Comprobante de Inscripción, etc
19	¿Cuál es el nombre de tu escuela?	Al ingresar el CCT se llena este campo
20	¿En qué entidad se ubica tu escuela?	Al ingresar el CCT se llena este campo
21	¿Cuál es el nombre del municipio o alcaldía donde se ubica tu escuela?	Al ingresar el CCT se llena este campo
22	¿Cuál es nombre de la localidad donde se ubica tu escuela?	Al ingresar el CCT se llena este campo
23	¿Cuál es el nivel educativo que actualmente cursas?	Seleccione una opción: Licenciatura Técnico Superior Universitario
24	¿Cuál es el tipo de periodo de tu escuela?	Seleccione una opción: Cuatrimestral Semestral Anual
25	¿Cuántos grados o periodos debes cursar para concluir el nivel educativo en el que estudias actualmente?	Escritura libre
26	¿Cuál es el grado o año que cursas actualmente?	Escritura libre
27	¿Ha realizado previamente alguna solicitud de incorporación al Programa Beca Universal para Estudiantes de Educación Media Superior Benito Juárez?	Seleccionar la opción: Si / No

ACUERDO número CB/AI/2022-09/074 por el que el Colegio de Bachilleres otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a la ESN Sunland, S.C., para que a través de la Escuela Sierra Nevada Sunland, imparta estudios de tipo medio superior.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Colegio de Bachilleres.- Dirección General.

ACUERDO NÚMERO CB/AI/2022-09/074 POR EL QUE SE OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL TIPO MEDIO SUPERIOR

VISTA la solicitud presentada ante la Dirección General del Colegio de Bachilleres el día 17 de diciembre del 2021, fecha en la que se recibe el expediente con la documentación correspondiente, proporcionada por el C. Sebastián Aguilar Sirrs en su carácter de Apoderado Legal de la “ESN SUNLAND, S. C.”, propietaria de la Escuela Sierra Nevada - Sunland, ubicada en la calle de Colima #388, Col. Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06700, Ciudad de México, para que se le otorgue reconocimiento de validez oficial a los estudios de tipo medio superior que imparte, y

CONSIDERANDO

1. Que el Sistema Educativo Nacional está constituido por la educación que imparten el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, y que los estudios de dicho sistema tienen validez oficial en toda la República Mexicana;
2. Que la Escuela Sierra Nevada Sunland, se compromete a realizar sus actividades y las de su personal, conforme a lo dispuesto por la Ley General de Educación, el Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio de Bachilleres, el Acuerdo que Establece las Bases Mínimas de Información para la Comercialización de los Servicios Educativos que Prestan los Particulares y demás disposiciones aplicables en la materia;
3. Que la “ESN SUNLAND, S. C.” dispone de recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para impartir educación media superior a través de la Escuela Sierra Nevada Sunland, conforme a lo establecido por el Colegio de Bachilleres y a las disposiciones que en materia educativa le sean aplicables;
4. Que dicha Sociedad Civil ha cumplido con los requisitos y procedimientos establecidos para que el Colegio de Bachilleres le otorgue el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a su representada Escuela Sierra Nevada Sunland;
5. Que el Titular de la Unidad Encargada del Apoyo Jurídico del Colegio de Bachilleres emitió el dictamen aprobatorio para dicho expediente el día 10 de agosto del 2022, y
6. Que con fundamento en los artículos: 3º fracción VI, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1º, 15º, 16º y Título Décimo Primero de la educación impartida por particulares de la Ley General de Educación; así como por lo dispuesto en el Acuerdo Número 243, por el que se establecen las Bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios; y en el Acuerdo Número 450 por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior, y con la facultad que como Director General del Colegio de Bachilleres me confiere el Artículo 12 fracción I del Decreto por el que se modifica el diverso que crea el Colegio de Bachilleres como organismo descentralizado del Estado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y domicilio en la Ciudad de México, publicado el 26 de septiembre de 1973 y con base en el Artículo 2 fracciones V y VI del mencionado decreto; he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

NÚMERO CB/AI/2022-09/074 POR EL QUE EL COLEGIO DE BACHILLERES OTORGA RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS A LA "ESN SUNLAND, S. C." PARA QUE A TRAVÉS DE LA "ESCUELA SIERRA NEVADA SUNLAND", IMPARTA ESTUDIOS DE TIPO MEDIO SUPERIOR.

PRIMERO.- Se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a la "ESN SUNLAND, S. C." para que imparta los estudios del tipo medio superior, bachillerato del Colegio de Bachilleres, en el plantel educativo Escuela Sierra Nevada Sunland, en el inmueble ubicado en la calle de Colima #388, Col. Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06700, Ciudad de México, en la modalidad escolarizada presencial, turno matutino, género mixto.

SEGUNDO.- A la Escuela Sierra Nevada Sunland se le nombrará para efectos administrativos internos, Centro Incorporado ESN - Sunland y se le asignará la clave CI/074/ESNSL.

TERCERO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo es de carácter intransferible y subsistirá siempre y cuando la Escuela Sierra Nevada Sunland, cumpla y funcione de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y con las obligaciones establecidas en la Ley General de Educación, en el Reglamento de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Colegio de Bachilleres y las demás disposiciones normativas que le resulten aplicables.

CUARTO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y tendrá una vigencia de tres años, que, al término de la misma, puede ser refrendada a solicitud de la Escuela Sierra Nevada Sunland, de acuerdo con lo señalado en el artículo 149, fracción VIII, de la Ley General de Educación.

QUINTO.- Notifíquese personalmente esta resolución a "ESN SUNLAND, S. C.", a través de quien legalmente representa sus intereses.

Así lo resolvió y firma.

Ciudad de México, a 30 de septiembre del 2022.- Director General del Colegio de Bachilleres, Mtro. **Víctor Sánchez González**.- Rúbrica.

(R.- 530882)

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

REGLAS de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 26 párrafo diecisiete y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los Anexos 13, 14, 17, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, y los artículos 1, 2, 3, 4, 5, fracciones I y XIX, y 6, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

INTRODUCCIÓN

El objetivo más importante del Gobierno de México es lograr consolidar un verdadero Estado de bienestar en beneficio de todas y todos. Bajo esta premisa, se impulsa una estrategia fundamentada en el derecho del pueblo a tener una mejor calidad de vida y mayores oportunidades de desarrollo por medio de una amplia política social basada en las necesidades reales de la población.

En ese sentido, el 8 de mayo de 2020, se reformó el artículo 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para establecer como un derecho constitucional el acceso de todas las y los mexicanos a los Programas para el Bienestar.

La política social planteada en el Plan Nacional de Desarrollo tiene como misión favorecer a los más desprotegidos y alcanzar mayores condiciones de igualdad y justicia social. En consecuencia, los Programas para el Bienestar son una herramienta para garantizar la universalidad de los derechos humanos, promover la participación comunitaria, lograr mayor inclusión y consolidar la transformación del país.

Asimismo, estos programas son el instrumento mediante el cual se integra la estrategia del proyecto de nación para que las personas cuenten con un apoyo directo y sin intermediarios en cada etapa de su vida. Con base en la confianza y cercanía con el pueblo, los programas sociales atienden a las necesidades en el país y, por lo tanto, la entrega de los apoyos no está condicionada ni sujeta a requisitos extraordinarios.

Derivado de que los programas sociales atienden múltiples necesidades, se hace imprescindible la colaboración y coordinación interinstitucional para atenderlas de manera integral, eficientar los procesos y facilitar el acceso de forma equitativa a los Programas para el Bienestar.

La Coordinación General de Programas para el Desarrollo, en colaboración con la Secretaría de Bienestar, son las instancias responsables de la coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la ejecución de planes, programas y acciones que integran la política de bienestar; por tal motivo, se trabaja de manera conjunta para institucionalizar la operación de los programas y garantizar su continuidad.

El mayor logro de este Gobierno es la revolución de las conciencias y los Programas para el Bienestar representan el eje central de la consolidación del proyecto de nación. En ese sentido, es manifiesto el compromiso y responsabilidad de las dependencias encargadas de gestionar la política social del Plan Nacional de Desarrollo en beneficio de la población.

Las presentes Reglas de Operación son un reflejo de la nueva política de bienestar. Estas reglas parten de la premisa de que los ciudadanos, como sujetos de derecho, son derechohabientes de los programas y deben recibir su apoyo de manera directa, sin intermediarios. Así, la confianza en el pueblo es la base para que los ciudadanos ejerzan libremente su derecho y, por lo tanto, pueden consultar este documento para ejercerlo de manera informada.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el último párrafo de su artículo 4, el Estado promoverá el desarrollo integral de las personas jóvenes, a través de políticas públicas con enfoque multidisciplinario, que propicien su inclusión en el ámbito político, social, económico y cultural del país;

Que en términos de la Ley General de Desarrollo Social en su artículo 6, son derechos para el desarrollo social la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la vivienda digna y decorosa, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social, y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, en su artículo 8 se establece que toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad, tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja;

Que conforme a lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 40, fracción VI, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo;

Que en términos del artículo 539, fracción I, inciso d) de la Ley Federal del Trabajo, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social promover la articulación entre los actores del campo laboral para mejorar las oportunidades de empleo;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, como parte del cambio de paradigma en seguridad, plantea la Estrategia Nacional de Seguridad Pública, cambiando las medidas de guerra por una política de paz y seguridad integral que ataque las raíces mismas de la comisión de delitos y de la pérdida de seguridad, y que tenga como objetivo la reducción de los índices delictivos;

De igual manera, la Estrategia Nacional de Seguridad Pública del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establece como segundo objetivo el garantizar empleo, educación, salud y bienestar mediante la creación de puestos de trabajo, el cumplimiento del derecho de todos los jóvenes del país a la educación superior, la inversión en infraestructura y servicios de salud por medio de los programas regionales, sectoriales y coyunturales de desarrollo;

Que con la finalidad de auxiliar en el cumplimiento de todas las estrategias del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se podrán realizar convenios institucionales y acciones focalizadas que contribuyan al logro de todos los objetivos del referido Plan;

Que con el cumplimiento del primer objetivo de la STPS referente a la inclusión de los jóvenes a través del trabajo, contenido en el Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2020-2024, y habiendo alcanzado la meta inicial de que 2.3 millones de jóvenes que no desempeñan ninguna actividad obtengan una beca para capacitarse en el trabajo, tanto en empresas, talleres, negocios, comercios, como en organizaciones e instituciones públicas, se continúa con la implementación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, lo anterior derivado de su importancia y con la intención de seguir abonando al cumplimiento del objetivo;

Que la Ley Federal del Trabajo, en su artículo 539, fracción II, inciso a), establece como actividades de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a través del Servicio Nacional de Empleo, la de orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base en su formación y aptitudes;

Que, en cuestión de brechas de género, según datos de la OCDE, las jóvenes de México tienen cuatro veces más desventaja por encima de los jóvenes de su edad. La falta de disponibilidad para las mujeres jóvenes es una de las principales razones que obstaculiza su inserción al campo laboral;

Que el campo laboral exige, entre otros requisitos, experiencia laboral; sin embargo, muchos jóvenes que buscan trabajo por primera vez se encuentran con que, por una parte, les es sumamente difícil acumular experiencia y, por otra, el mercado no reconoce la experiencia adquirida en ocupaciones a las que pueden acceder los jóvenes;

Que en razón de la dificultad de acceso de los jóvenes al primer empleo y de la importancia que éste adquiere como ámbito de socialización y de inclusión, el Estado, en asociación con los actores del mundo del trabajo, debería facilitar la inserción en actividades económicas. Una de las acciones en tal sentido puede ser la promoción de formas de capacitación para los jóvenes que ingresan en el campo laboral en cada sector;

Que el 23 de marzo de 2020, el Consejo de Salubridad General publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (Covid-19);

Que en la encuesta mundial realizada por la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y varios asociados de la Iniciativa Global sobre Empleo Decente para los Jóvenes, se pone de manifiesto que más de uno de cada seis jóvenes encuestados ha dejado de trabajar desde que surgió la crisis del Covid-19 y que el 10 por ciento de los jóvenes alumnos prevé que no podrán terminar sus estudios. La OIT aboga por que se adopten a la mayor brevedad posible medidas de respuesta a nivel político a gran escala, para evitar que los jóvenes padezcan consecuencias adversas a largo plazo en los planos educativo, formativo y profesional;

Con base en lo anterior, desde el inicio de la Cuarta Transformación, se colocó como uno de los pilares de la política social y como uno de los programas para el desarrollo a Jóvenes Construyendo el Futuro y Sembrando Vida. En este sentido, Sembrando Vida, al ser un mecanismo de desarrollo integral que busca que sujetos agrarios establezcan productos agroforestales combinando la producción de cultivos tradicionales en conjunto con árboles frutícolas y maderables, y el Sistema de Milpa Intercalada entre Árboles Frutales, se beneficia a la población agrícola y se apoya a la generación de empleos;

Que el 18 de julio de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo", por el que regulará la forma en que las Delegaciones de Programas para el Desarrollo coordinarán e implementarán planes, programas y acciones para el desarrollo integral, atención ciudadana, supervisión de los servicios y los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y la supervisión de los programas que ejercen algún beneficio directo a la población;

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se verificó que el programa objeto de las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables; y

Que a fin de llevar a cabo eficientemente la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en el ejercicio fiscal 2023, se tiene a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO

I. DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto regir la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en las 32 entidades federativas del país.

SEGUNDA. Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Administrador de sucursal.** Es aquella persona designada por el representante del Centro de Trabajo, facultada para establecer comunicación entre la Sucursal donde se desarrolla la Capacitación y el Programa.
- II. **Apoyo económico.** El que otorga la STPS por concepto de beca de manera directa y sin intermediarios a las y los Beneficiarios sin distinción alguna, hasta por 12 (doce) emisiones, cuyo monto equivale a \$6,310 pesos (seis mil trescientos diez pesos 00/100M.N.). El Apoyo económico se entregará de manera igualitaria en las entidades federativas del país.
- III. **Aprendiz.** Joven registrado que se postuló y se vinculó a un Centro de Trabajo, e inició Capacitación.
- IV. **Aprendiz verificado.** Aprendiz que acreditó los requisitos necesarios para ser sujeto de pago del Apoyo económico.
- V. **Beneficiaria o Beneficiario.** Joven que ha recibido el Apoyo económico en al menos una ocasión y cuyos datos personales se encuentran registrados en el Padrón de Beneficiarios del Programa.
- VI. **Capacitación.** Proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, transmisión de conocimientos y desarrollo de habilidades y/o competencias, por un periodo máximo de 12 (doce) meses y por única ocasión, que se realiza con la participación y supervisión de una o un Tutor, directamente en un Centro de Trabajo y/o en sus Sucursales, y que está orientada a permitirle a las y los Aprendices adquirir o reforzar su experiencia laboral y hábitos de trabajo, de acuerdo con el Plan de Actividades registrado.
- VII. **Centro de Trabajo.** Persona moral, persona física, institución pública u organización social que participa en el Programa para la capacitación de Aprendices.
- VIII. **Centro de Trabajo o Sucursales suspendidas.** Centro de Trabajo o alguna de sus Sucursales cuya participación en el Programa se suspende por haber incumplido las presentes Reglas de Operación.
- IX. **Comité Técnico.** Instancia del Programa encargada de interpretar para efectos administrativos y operativos los asuntos concernientes al Programa o aquellos que no hayan sido previstos en las presentes Reglas de Operación, de conformidad con lo establecido en la Regla Vigésima Sexta.

- X. Constancia de Situación Fiscal.** Documento emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del Servicio de Administración Tributaria que contiene la clave del Registro Federal de Contribuyentes, así como los datos de identidad, ubicación y características fiscales del contribuyente.
- XI. Competencias.** Conjunto de actividades, actitudes y conocimientos asociados a las labores objeto de la Capacitación.
- XII. Constancia de Capacitación.** Documento expedido por la STPS a través de la Plataforma Digital con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor para las y los Egresados del Programa y que fungirá como documento que acredite el tiempo adquirido de experiencia laboral.
- XIII. Constancia de Participación.** Documento expedido por la STPS que avala la participación de cada Tutora o Tutor en el Programa por haber capacitado al menos a un Egresado, según lo defina el Programa.
- XIV. Constancia de Vigencia de Derechos.** Documento expedido por cualquier institución pública de seguridad social (Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, Petróleos Mexicanos, Secretaría de la Defensa Nacional) en el que se hace constar que una persona cuenta con servicio médico vigente, cuya expedición deberá ser inferior a 5 días naturales al momento de presentarlo ante el Programa.
- XV. Contraloría Social.** Mecanismo de los Beneficiarios del Programa que verifica el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.
- XVI. CURP.** Clave Única de Registro de Población, expedido por el Registro Nacional de Población.
- XVII. Egresado.** Beneficiario que concluyó su participación en el Programa.
- XVIII. Espacio para capacitación.** Oportunidad de Capacitación en el trabajo que registra el Centro de Trabajo para poner a disposición de las y los Jóvenes registrados a través del Programa.
- XIX. Ficha de registro.** Documento digital que obtienen las y los Jóvenes durante su proceso de registro ante el Programa.
- XX. Ficha de vinculación.** Documento digital que obtienen las y los Jóvenes postulantes al momento de ser aceptados por un Centro de Trabajo en un Espacio para capacitación.
- XXI. Grupos históricamente discriminados.** Conjunto de personas a las que se le han violado sus derechos humanos por su condición social, económica y/o cultural, quienes han sido histórica o contextualmente marginados, excluidos o discriminados.
- XXII. Hábitos de trabajo.** Competencias, aptitudes, conocimientos y valores que se aprenden y practican de manera reiterada y que permiten a la persona el seguimiento de rutinas, resolución de problemas o una respuesta pertinente a una situación nueva o específica, principalmente en el medio laboral, y que son relevantes para la capacitación en el trabajo.
- XXIII. Identificación oficial.** Documento original vigente con fotografía, expedido por una entidad, dependencia o institución pública gubernamental, que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar la identidad de una persona, tales como credencial para votar, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir y documento migratorio vigente emitido por la autoridad competente o, en su caso, prórroga o refrendo migratorio; referidas de manera enunciativa, más no limitativa.
- XXIV. IMSS.** Instituto Mexicano del Seguro Social.
- XXV. Institución pública.** Entidad dedicada a la prestación de servicios por parte de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal o municipal). Incluye poder ejecutivo, judicial y legislativo, instituciones autónomas de educación superior, así como otras de interés público y de carácter no educativo, y cualquier otra institución que opere con fondos y/o patrimonios públicos.
- XXVI. Joven.** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, es aquella persona entre 18 y 29 años.
- XXVII. Joven postulante.** Joven registrado en el Programa y que ya eligió un Espacio para capacitación.

- XXVIII. Joven registrado(a).** Joven que declara ante el Programa, bajo protesta de decir verdad, no encontrarse estudiando y/o trabajando, y que completó el formulario de registro.
- XXIX. LFPRH.** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- XXX. Padrón de Beneficiarios.** Relación de Beneficiarios integrado con base en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), a cargo de la Secretaría de la Función Pública, cuya publicación y actualización se realiza trimestralmente.
- XXXI. Padrón Único de Beneficiarios o Padrón del Bienestar.** Padrón integrado con las y los beneficiarios de los Programas para el Desarrollo con información de las dependencias y entidades responsables, información y entrevistas domiciliarias, de visita de campo y del registro e inscripción por los medios específicos establecidos para cada programa. A cargo de la Coordinación General de Programas de Desarrollo.
- XXXII. Plan de Actividades.** Descripción detallada de las actividades que realizarán los Aprendices durante el desarrollo de la Capacitación en el Centro de Trabajo y/o sus Sucursales, la cual deberá contener las características mínimas y el perfil con que deben contar las y los Jóvenes postulantes; lugares y/o domicilios donde se realizará la Capacitación; los horarios y días en que se brindará la Capacitación; y la o el Tutor a cargo de impartirla.
- Este Plan deberá ser integrado por el Centro de Trabajo al momento de su registro ante el Programa.
- XXXIII. Plataforma Digital.** Es el medio electrónico que alberga toda la información de operación del Programa y que, de manera automática, realiza los cruces para asociar los perfiles de las y los Jóvenes registrados, de acuerdo con sus intereses y lugar de residencia, con los Espacios para capacitación disponibles en los Centros de Trabajo. De igual forma, es uno de los medios para enviar solicitudes, requerimientos y notificaciones oficiales a Aprendices, Representantes de Centros de Trabajo, Administradores de sucursales y/o Tutores, así como registrar las evaluaciones mensuales mutuas de las y los Aprendices y de las y los Tutores, y dar seguimiento al desempeño del Programa. Lo anterior, de conformidad con el Acuerdo por el que se crea la Plataforma Digital Jóvenes Construyendo el Futuro, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de diciembre de 2018. Se puede acceder a la Plataforma Digital en la siguiente liga electrónica: <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/>
- XXXIV. Presupuesto aprobado.** Las asignaciones presupuestarias anuales comprendidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación a nivel de clave presupuestaria en el caso de los ramos autónomos, administrativos y generales, y a nivel de los rubros de gasto que aparecen en las carátulas de flujo de efectivo para las entidades.
- XXXV. Programa.** Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.
- XXXVI. Programas para el Desarrollo.** Los Programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.
- XXXVII. Representante de Centro de Trabajo.** Persona responsable de la gestión del Centro de Trabajo ante el Programa.
- XXXVIII. Revisión administrativa.** Proceso de supervisión que deberá ser atendido por los Beneficiarios en capacitación para verificar la realización de su Capacitación, así como confirmar su continuidad en el Programa y/o recepción de pago.
- XXXIX. RFC.** Registro Federal de Contribuyentes.
- XL. SAT.** Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XLI. Seguro Médico.** Es el seguro que proporciona el IMSS con cargo al presupuesto autorizado para la STPS para el ejercicio fiscal correspondiente, con cobertura por las prestaciones en especie que otorgan los seguros de enfermedades y maternidad, y riesgos de trabajo a los Beneficiarios del Programa.

- XLII. Sucursal.** Inmueble o espacio físico perteneciente al Centro de Trabajo en el que también se podrá realizar la Capacitación de las y los Aprendices.
- XLIII. SNE.** Servicio Nacional de Empleo. Es una unidad administrativa de la STPS que brinda atención a la población buscadora de empleo y empleadores, mediante acciones de intermediación laboral, apoyos para la capacitación y movilidad laboral, que tiene como finalidad facilitar la vinculación laboral.
- XLIV. SFP.** Secretaría de la Función Pública.
- XLV. SHCP.** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XLVI. STPS o Secretaría.** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- XLVII. Tercerización de la capacitación.** Esquema en el cual imparte la Capacitación un tercero distinto al Centro de Trabajo registrado ante el Programa, sin la participación de las y los Tutores dados de alta por el mismo.
- XLVIII. Tutora o Tutor.** Personal designado por los Centros de Trabajo para capacitar y evaluar a los Aprendices, conforme al Plan de Actividades.
- XLIX. Unidad.** Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro como instancia ejecutora y responsable de coordinar la planeación, programación y organización del Programa, así como todas las demás atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la STPS.
- L. Vinculación.** Proceso mediante el cual el Centro de Trabajo acepta la solicitud de una o un Joven postulante para que inicie su Capacitación, después de su primer encuentro con la o el Representante del Centro de Trabajo y/o Tutora o Tutor asignados.

II. DEL PROGRAMA

TERCERA. Descripción.

El Programa tiene como finalidad brindar oportunidades de capacitación en el trabajo a jóvenes que, al momento de postularse a un Espacio para capacitación, tienen entre 18 y 29 años, y que no estudian ni trabajan al momento de la postulación ni durante el periodo de Capacitación. Para alcanzar dicho objetivo, el Programa otorga los siguientes apoyos de manera integral:

- I. Capacitación.**
- II. Apoyo económico.**
- III. Seguro Médico.**

CUARTA. Objetivos.

A) General:

Contribuir a la incorporación de jóvenes de 18 a 29 años que no estudian ni trabajan, en actividades económicas a través de su Capacitación en Centros de Trabajo que participan en el Programa y que cuentan con posibilidad de brindarla.

B) Específicos:

- I.** Facilitar la Capacitación a través de Centros de Trabajo registrados en el Programa de jóvenes entre 18 y 29 años que no estudian y no trabajan.
- II.** Entregar Apoyos económicos de manera directa a las y los Beneficiarios durante un periodo de hasta 12 (doce) meses.

QUINTA. Cobertura.

El Programa tendrá cobertura en las 32 entidades federativas, con base en la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal vigente.

SEXTA. Población Objetivo.

Jóvenes entre 18 y 29 años que declaran bajo protesta de decir verdad no estudiar ni trabajar al momento de postularse a un Espacio para capacitación en un Centro de Trabajo registrado en el Programa y estén en condiciones de participar en el mismo.

En la implementación y operación del Programa se dará prioridad a las y los Jóvenes registrados que habiten en municipios con alto índice de rezago social, con alta incidencia delictiva y a integrantes de grupos históricamente discriminados, entre los cuales se encuentran las y los jóvenes indígenas y afroamericanos por autoadscripción.

SÉPTIMA. Participantes.

En la prestación de los apoyos que ofrece el Programa participan:

- I. **Unidad.**
- II. **Beneficiarios.**
- III. **Centros de Trabajo.**

III. DE LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA

OCTAVA. Criterios de elegibilidad y requisitos con los que deben cumplir los Jóvenes registrados.

A) Criterios de elegibilidad:

- I. Tener entre 18 y 29 años al momento de postularse a un Espacio para capacitación en un Centro de Trabajo.
- II. Bajo protesta de decir verdad, declarar no estar trabajando ni estudiando.

B) Requisitos:

- I. Inscribirse en la Plataforma Digital por cuenta propia o con asistencia de personal autorizado por la STPS, proporcionando la información y documentación requerida en el formulario de registro.
- II. Identificación oficial vigente, legible y por ambos lados.
- III. Comprobante de domicilio actual, tal como recibo de luz, agua, predial o teléfono, o, en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia del solicitante, no mayor a 3 (tres) meses de haber sido expedido.
- IV. Fotografía del Joven registrado con el rostro descubierto, sin ediciones ni modificaciones, sosteniendo la Ficha de registro proporcionada por el Programa.
- V. Fotografía del aprendiz con el rostro descubierto, sin ediciones ni modificaciones, sosteniendo la Ficha de vinculación proporcionada por el Programa.
- VI. Las personas extranjeras deberán presentar el documento oficial vigente que acredite su estancia legal en el país, expedido por las autoridades migratorias correspondientes.
- VII. Registrar CURP.
- VIII. Aceptar los términos de la carta compromiso donde accede a cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y otras disposiciones que le apliquen como participante del Programa.
- IX. Autorizar el uso de sus datos personales a la STPS, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.

NOVENA. Requisitos con los que deben cumplir los Centros de Trabajo solicitantes.

A) Personas físicas:

- I. Manifestar su intención de participar en el Programa a través de la Plataforma Digital o personal autorizado por la STPS.
- II. Identificación oficial vigente por ambos lados de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.
- III. Fotografía actual de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.
- IV. CURP de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.
- V. En caso de contar con ella, Constancia de Situación Fiscal.

- VI. Comprobante de domicilio del Centro de Trabajo y, en su caso, de sus Sucursales donde se desarrollará la Capacitación, tal como recibo de luz, agua, predial o teléfono, no mayor a 4 (cuatro) meses de haber sido expedido.
- VII. Fotografías recientes del exterior e interior del Centro de Trabajo y Sucursales registradas donde se muestre el lugar donde se va a desarrollar la Capacitación, así como la disponibilidad de espacios para realizarla.
- VIII. Presentar un Plan de Actividades por cada Capacitación ofertada, que cumpla con las características indicadas en la regla Décima Primera de las presentes Reglas de Operación.
- IX. Designar a una o un Tutor por cada Plan de Actividades y proporcionar sus datos de contacto.
- X. Señalar el nombre comercial del Centro de Trabajo.
- XI. Señalar el número de Aprendices que puede recibir para desarrollar la Capacitación por cada Plan de Actividades presentado. Las personas físicas con sus Sucursales podrán recibir de 1 (uno) a 5 (cinco) Aprendices, sujeto a la aprobación previa del Programa.

B) Personas morales:

- I. Manifestar su intención de participar en el Programa a través de la Plataforma Digital o personal autorizado por la STPS.
- II. Instrumento notarial que acredite a la persona registrada ante el Programa como representante o apoderado legal de la Persona Moral, a quien en lo subsecuente se le considerará Representante del Centro de Trabajo ante el Programa.
- III. Identificación oficial vigente por ambos lados de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.
- IV. Fotografía actual de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.
- V. CURP de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.
- VI. Constancia de Situación Fiscal.
- VII. Correo electrónico único de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.
- VIII. Comprobante de domicilio del Centro de Trabajo y, en su caso, de sus Sucursales donde se desarrollará la Capacitación, tal como recibo de luz, agua, predial o teléfono, no mayor a 4 (cuatro) meses de haber sido expedido.
- IX. Fotografías recientes del exterior e interior del Centro de Trabajo y Sucursales registradas donde se muestre el lugar donde se va a desarrollar la Capacitación, así como la disponibilidad de espacios para realizarla.
- X. Presentar un Plan de Actividades por cada Capacitación ofertada, que cumpla con las características indicadas en la regla Décima Primera de las presentes Reglas de Operación.
- XI. Designar a una o un Tutor por cada Plan de Actividades y proporcionar sus datos de contacto.
- XII. Señalar el nombre comercial o, en su caso, razón social del Centro de Trabajo.
- XIII. Señalar el número de Aprendices que puede recibir para desarrollar la Capacitación por cada Plan de Actividades presentado. Las personas morales con sus sucursales podrán recibir de 1 (uno) a 20 (veinte) Aprendices, sujeto a la aprobación previa del Programa.

En el caso de ser organizaciones de la sociedad civil (OSC), podrán recibir de 1 (uno) a 5 (cinco) Aprendices, sujeto a la aprobación previa del Programa.

C) Instituciones públicas

- I. Manifestar su intención de participar en el Programa a través de la Plataforma Digital o personal autorizado por la STPS.
- II. Identificación oficial vigente por ambos lados de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de sucursales.

- III. Fotografía actual de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de Sucursales.
- IV. CURP de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de Sucursales.
- V. Constancia de Situación Fiscal de la Institución Pública.
- VI. Correo electrónico oficial de la o el Representante del Centro de Trabajo, de las y los Tutores designados y, en su caso, de las y los Administradores de Sucursales.
- VII. Comprobante de domicilio del Centro de Trabajo y, en su caso, de sus Sucursales donde se desarrollará la capacitación, tal como recibo de luz, agua, predial o teléfono, no mayor a 4 (cuatro) meses de haber sido expedido.
- VIII. Fotografías recientes del exterior e interior del Centro de Trabajo y sucursales registradas donde se muestre el lugar donde se va a desarrollar la Capacitación, así como la disponibilidad de espacios para realizarla.
- IX. Presentar un Plan de Actividades por cada Capacitación ofertada, que cumpla con las características indicadas en la regla Décima Primera de las presentes Reglas de Operación.
- X. Designar a una o un Tutor por cada Plan de Actividades y proporcionar sus datos de contacto.
- XI. Señalar el nombre comercial o, en su caso, razón social del Centro de Trabajo.
- XII. Señalar el número de Aprendices que puede recibir para desarrollar la Capacitación por cada Plan de Actividades presentado.

Las instituciones públicas federales con sus Sucursales podrán recibir de 1 (uno) a de 50 (cincuenta) Aprendices, sujeto a la aprobación previa del Programa.

Las instituciones públicas estatales podrán recibir de 1 (uno) a 20 (veinte) Aprendices, sujeto a la aprobación previa del Programa.

Las instituciones públicas municipales podrán recibir de 1 (uno) a 10 (diez) Aprendices, sujeto a la aprobación previa del Programa.

Aquellas personas morales, personas físicas o instituciones públicas que quieran recibir más Aprendices de los límites establecidos en las presentes Reglas de Operación, estarán sujetas a la autorización del Programa.

- D)** Quedan prohibidas en el Programa las Capacitaciones que contemplen las siguientes actividades:
- I. Trabajo doméstico y actividades de limpieza;
 - II. Ventas multinivel o esquemas piramidales;
 - III. Vigilancia, veladores, personal de seguridad para resguardo de bienes o personas y traslado de valores;
 - IV. Choferes personales;
 - V. Actividades de culto religioso;
 - VI. Actividades de proselitismo político-electoral o dentro de un partido político;
- Así como los que establezca adicionalmente el Programa o aquellas prohibidas por leyes civiles, mercantiles, laborales o que constituyan un delito de acuerdo con los códigos penales o aquellos que se consideren con objeto ilícito.

DÉCIMA. Mecánica de Operación.

A) De las y los aprendices.

I. Registro en el Programa

El registro en el Programa es personal y totalmente gratuito.

Para registrarse, las y los Jóvenes podrán acceder a la Plataforma Digital, por cuenta propia o por personal autorizado por la STPS, proporcionando la información requerida en el formulario de registro.

II. Postulación.

En el momento en que la o el Joven tenga por concluido el registro y exista disponibilidad presupuestal, la Plataforma Digital o personal autorizado por la STPS le presentarán los Espacios para capacitación compatibles para su elección.

Cuando la o el Joven registrado elija un Espacio para capacitación, el Programa notificará al Centro de Trabajo sobre esta postulación mediante correo electrónico, a través de la Plataforma Digital y/o por personal autorizado por el Programa. El Centro de Trabajo recibirá la información general de la o el Joven postulante y se le indicará el Plan de Actividades elegido por éste.

Una vez que la o el Joven registrado haya elegido un Espacio para capacitación de su interés, recibirá a través de la Plataforma Digital y/o por personal autorizado por el Programa, la información de contacto del Centro de Trabajo, con lo cual adquiere el estatus de Joven postulante.

La o el Joven postulante deberá contactar al Representante del Centro de Trabajo para agendar un primer encuentro en el que se precisen los detalles de la Capacitación. A partir de este primer encuentro, la o el Representante del Centro de Trabajo deberá aceptar o declinar la postulación de la o el Joven postulante desde la Plataforma Digital o a través de personal autorizado por la STPS.

El Centro de Trabajo contará con 7 (siete) días naturales, contados a partir de la postulación, para aceptar o declinar al Joven postulante. En caso de ser aceptada la postulación, la o el Joven postulante adquiere el estatus de Aprendiz y será sujeto de verificación documental para formalizar su ingreso al Programa. De no haber recibido confirmación o haber sido declinada la postulación por el Centro de Trabajo, a través de la Plataforma Digital y/o por personal autorizado por el Programa, la o el Joven registrado podrá postular nuevamente a un Espacio para capacitación distinto, sujeto a disponibilidad.

La o el Joven postulante podrá someterse, siempre que acceda a ello, a los procedimientos de ingreso cuando estén debidamente justificados y fundamentados en el reglamento interior o similar del Centro de Trabajo. Estos procedimientos podrán realizarse previo al inicio de la Capacitación y el Centro de Trabajo deberá garantizar que estén apegados a la Ley, que no impliquen un trato discriminatorio y no atenten contra los derechos humanos de las y los jóvenes. Las pruebas en ningún momento podrán consistir en que la o el Aprendiz demuestre las competencias que el Plan de Actividades pretende transferir.

La o el Joven registrado contará con 360 (trescientos sesenta) días naturales para elegir un Espacio para capacitación. De ser aceptado por el Centro de Trabajo, obtendrá su Ficha de Vinculación.

De no elegir un Espacio para capacitación disponible en el plazo establecido, su registro quedará suspendido automáticamente del Programa y podrá ser reactivado actualizando la información y documentación correspondiente.

III. Ingreso al programa.

La formalización de participación e ingreso al Programa y el cambio de estatus a Aprendiz verificado se completa cuando, una vez aceptada la postulación por el Centro de Trabajo, el Programa corrobora los requisitos y la información proporcionada al momento del registro.

El Programa verificará la documentación proporcionada al momento del registro y en caso de error u omisión de la información y/o los documentos, se informará, a través de la Plataforma Digital y/o por el personal autorizado por la STPS, a la o el Aprendiz, el cual contará con 10 (diez) días naturales para subsanar lo requerido, contados a partir de la fecha de notificación. A su vez, el Programa contará con 30 (treinta) días hábiles como plazo máximo para la resolución y notificación a la o el Aprendiz, contados a partir de la corrección de documentos.

Los días de inicio de la Capacitación en los Centros de Trabajo serán el primer y tercer lunes de cada mes o el día hábil posterior inmediato.

IV. Prácticas de capacitación en el Centro de Trabajo.

Al inicio de la Capacitación, la o el Tutor designado repasará con la o el Aprendiz las actividades y horarios establecidos en el Plan de Actividades y le dará a conocer las siguientes obligaciones que se compromete a cumplir durante su estancia en el Centro de Trabajo:

- a) Aceptar los lineamientos establecidos en el reglamento interior o similar del Centro de Trabajo y disposiciones análogas, lo que puede incluir de forma enunciativa más no limitativa: normas y procedimientos de seguridad e higiene, conductas aceptables y prohibidas, protocolos de atención, entre otras.

- b) Guardar confidencialmente la información que utilice o produzca como parte de sus actividades de Capacitación.

La o el Tutor y la o el Aprendiz se apegarán al Plan de Actividades durante el desarrollo de la Capacitación. Este documento será la guía teórica-práctica durante la estancia de la o el Aprendiz en el Centro de Trabajo. La Capacitación podrá complementarse con actividades adicionales (cursos y/o talleres) que podrán ser proporcionadas por el Centro de Trabajo para apoyar el desarrollo de los Aprendices.

V. Evaluación de Tutora o Tutor y Evaluación de Aprendices.

La evaluación tiene como finalidad conocer el desempeño de las y los Beneficiarios y las y los Tutores. Podrá realizarse mutuamente entre Beneficiarios y Tutores durante la última semana de cada mes, a través de la Plataforma Digital u otros medios autorizados, apegada a los criterios establecidos por el Programa.

El Centro de Trabajo podrá llevar a cabo otro tipo de evaluaciones de forma opcional, en apego al Plan de Actividades, para monitorear el desempeño de Aprendices y Tutores, y la calidad de la Capacitación impartida, así como las competencias y hábitos de trabajo desarrollados.

VI. Entrega del Apoyo económico.

El Apoyo económico se otorgará a las y los Aprendices verificados hasta por 12 (doce) emisiones. La entrega será directa y sin intermediarios, a través de un instrumento bancario y, de manera excepcional, por algún otro mecanismo que se valide por parte del Programa.

El pago del Apoyo económico está condicionado a la realización de la Capacitación y al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación u otras disposiciones del Programa, salvo ausencias debidamente justificadas ante el Centro de Trabajo.

VII. Cobertura del Seguro Médico del IMSS.

Las y los Beneficiarios gozarán de la cobertura del Seguro Médico por las prestaciones en especie que otorgan los seguros en las ramas de enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo que otorga el IMSS.

La STPS, a través del Programa, es responsable de la incorporación y baja de las y los Beneficiarios ante el IMSS de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por ambas instituciones.

Las y los Beneficiarios son responsables de generar su alta en la Unidad Médica Familiar a partir de tres posibles vías: a través de internet ingresando a la página oficial del IMSS; por medio de la App móvil del IMSS y presencialmente en la Unidad Médica Familiar (UMF) que les corresponda según su domicilio actual.

La o el Beneficiario podrá renunciar al Seguro Médico que otorga el Programa mediante solicitud expresa y por escrito, de acuerdo con las disposiciones establecidas por el Programa.

En caso de encontrarse desvinculado de la Capacitación, por cuenta propia o por solicitud del Centro de Trabajo, se suspenderá la cobertura del Seguro Médico hasta en tanto se resuelva la situación de la o el Beneficiario y reinicie Capacitación en otro Centro de Trabajo, momento en el cual se reactivará la cobertura.

La cobertura del Seguro Médico está condicionada a la realización de la Capacitación y al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y otras disposiciones del Programa, salvo ausencias debidamente justificadas ante el Centro de Trabajo.

VIII. Supervisión.

La supervisión a la Capacitación es constante y periódica en todo el territorio nacional. Personal autorizado por la STPS y debidamente identificado podrá, con base en el manual establecido para ello, realizar visitas de supervisión física a los Centros de Trabajo y sus Sucursales para recabar evidencia con el objeto de constatar que se realice la Capacitación y se cumpla con las presentes Reglas de Operación. La supervisión podrá ser complementada con los procesos y protocolos determinados por el Programa, así como con la Contraloría Social establecida en el Inciso B) de la Regla Décima Sexta de las presentes Reglas de Operación.

IX. Cambio de Centro de Trabajo.

Las y los Aprendices podrán cambiar de Centro de Trabajo por una sola ocasión, desvinculándose a través de la Plataforma Digital, por medio de la solicitud de cambio de Centro de Trabajo, y postulándose a uno nuevo.

Las y los Aprendices podrán postularse a su segunda oportunidad de Capacitación con base en la disponibilidad. Su registro quedará vigente por 90 (noventa) días naturales, contados a partir de la fecha de desvinculación, para poder ejercerla.

El Centro de Trabajo podrá desvincular a las y los Aprendices y/o las y los Beneficiarios en caso de incumplimiento de la Capacitación, faltas al reglamento interior o similar, previa justificación ante el Programa. En tal caso, la o el Joven registrado podrá postularse a otro Centro de Trabajo si aún cuenta con la posibilidad de cambio por única ocasión, de acuerdo con lo que estipulan las presentes Reglas de Operación.

Una vez concluida su participación en el Programa, la o el Joven no podrá volver a registrarse en el mismo.

B) De los Centros de Trabajo.

I. Solicitud de registro para Centros de Trabajo.

Las y los Representantes de los Centros de Trabajo interesados en participar en el Programa, podrán solicitar su registro a través de la Plataforma Digital o del personal autorizado por la STPS, con lo que se generará un folio de registro.

La STPS podrá determinar los municipios en los cuales la solicitud de registro para Centros de Trabajo se deberá realizar únicamente en las oficinas autorizadas por la misma.

Las y los Representantes de los Centros de Trabajo deberán registrar los datos y documentación establecidas en la regla Novena de las presentes Reglas de Operación.

II. Revisión de requisitos de Centros de Trabajo.

Para que un Centro de Trabajo pueda participar en el Programa, deberá haber acreditado el proceso de verificación documental y física realizado por personal autorizado por la STPS.

III. Plazos de verificación.

El plazo de verificación de requisitos de los Centros de Trabajo será de máximo 60 (sesenta) días hábiles contados a partir de la fecha de conclusión del registro y generación del Convenio de Concertación Marco con la STPS en la Plataforma Digital.

Cuando falte un requisito, los documentos sean ilegibles o tengan errores, la o el Representante del Centro de Trabajo será notificado a través de la Plataforma Digital o por personal autorizado por la STPS y podrá subsanar por única ocasión dentro de los 30 días naturales siguientes a la notificación. En caso contrario, el registro y folio serán cancelados.

A su vez, el Programa contará con 40 (cuarenta) días hábiles para revisar los requisitos o documentos subsanados y determinar respecto de la solicitud de registro del Centro de Trabajo en el Programa.

El Convenio de Concertación Marco generado por la Plataforma Digital tendrá validez únicamente para los Centros de Trabajo que cumplan con los requisitos y hasta el momento en que se le notifique el resultado positivo de la verificación al Representante del Centro de Trabajo.

La verificación física de los Centros de Trabajo estará enfocada en validar la información registrada en la Plataforma Digital. Esta será realizada por personal autorizado por la STPS y será posterior a la calificación positiva de la verificación documental de los requisitos y documentos proporcionados por el Representante del Centro de Trabajo ante el Programa. Dicha verificación se llevará a cabo atendiendo a la capacidad operativa y presupuestal del Programa.

En los casos en que la STPS considere necesario contar con mayor información, podrá realizar adicionalmente otra(s) verificación(es) física(s) a los Centros de Trabajo.

La o el Representante del Centro de Trabajo podrá acudir a las oficinas autorizadas por la STPS (cuyos domicilios podrá consultar en: <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/oficinas/>) o contactar al Programa a través de los medios electrónicos oficiales para cualquier aclaración respecto del proceso de verificación por parte del Programa, dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes a la notificación de resultado de la verificación documental o física que se haga a través de la Plataforma Digital.

El Programa podrá determinar los casos en que los Centros de Trabajo puedan participar habiendo acreditado únicamente la verificación documental.

DÉCIMA PRIMERA. De la Capacitación y los Planes de Actividades.

La Capacitación en el Centro de Trabajo y el Plan de Actividades deberán apegarse a las siguientes características:

- I. Estará orientada a fomentar que las y los Aprendices adquieran experiencia laboral y desarrollen hábitos de trabajo que contribuyan a su inserción laboral.
- II. Se basará en el aprendizaje práctico a partir de la experiencia de las y los Tutores, quienes podrán apoyarse en otros recursos y materiales de apoyo proporcionados por el Programa u otras fuentes de información, considerando las actividades y/o funciones productivas del Centro de Trabajo.
- III. Estará adaptada a las necesidades y características de las y los Aprendices, y deberá procurar ajustes razonables para jóvenes con discapacidad.
- IV. Deberá ser presencial y desarrollarse físicamente en las instalaciones del Centro de Trabajo u otros espacios especificados en el Plan de Actividades a cargo de las y los Tutores. Solo de manera complementaria, podrá incluir elementos de capacitación semipresencial, así como toda actividad realizada fuera del Centro de Trabajo, deberá detallarse en el Plan de Actividades.

Los Planes de Actividades elaborados por el Centro de Trabajo deberán tener una duración de 12 (doce) meses, con un horario entre 5 (cinco) y 8 (ocho) horas diarias, durante 5 (cinco) días a la semana, procurando que sea dentro de la jornada diurna.

DÉCIMA SEGUNDA. Derechos y obligaciones.**A) Derechos de las y los Aprendices y las y los Beneficiarios.**

- I. Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, sin intermediarios, para participar en el Programa.
- II. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y sin discriminación por motivos físicos, de vestimenta, apariencia, idioma, origen étnico, sexo, género o religión, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- III. Elegir y postularse al Centro de Trabajo de su interés y conforme a su perfil, siempre que esté disponible en la Plataforma Digital, de acuerdo con los criterios registrados de lugar de residencia y áreas de interés.
- IV. Recibir Capacitación para desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes propias del Plan de Actividades elegido, bajo la guía de una o un Tutor durante su permanencia en la Capacitación dentro del Centro del Trabajo, hasta por 12 (doce) meses.
- V. Realizar su Capacitación únicamente en el horario establecido en el Plan de Actividades.
- VI. Participar y/o recibir orientación de la Contraloría Social para presentar sugerencias, quejas y/o denuncias.
- VII. Cambiar de Centro de Trabajo por una sola ocasión.
- VIII. Recibir el Apoyo económico de manera directa y sin intermediarios durante la Capacitación, mismo que tendrá una duración máxima de 12 (doce) emisiones.
- IX. Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- X. Recibir la cobertura del Seguro Médico durante el periodo que se encuentre en Capacitación en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.
- XI. Participar en los eventos académicos, culturales, deportivos o recreativos que se pongan a su disposición de manera gratuita, para promover su inclusión social y el uso óptimo de su tiempo libre.
- XII. Las y los Egresados obtendrán a través de la Plataforma Digital una Constancia de capacitación y que fungirá como documento que acredite los meses adquiridos de experiencia laboral. Dicho documento contará con un código único de validación que permita verificar su autenticidad.
- XIII. Evaluar de forma mensual, a través de la Plataforma Digital, del personal autorizado por la Secretaría o a través del mecanismo determinado por el Programa, el desempeño de su Tutora o Tutor.

- XIV. Responder el cuestionario de inicio y de salida del Programa.
- XV. Recibir por parte del SNE información y asesoría para mejorar su empleabilidad durante el proceso de Capacitación.
- XVI. Recibir por parte del SNE información sobre los servicios de intermediación y movilidad laboral para los Aprendices y Egresados.
- XVII. Registrar su perfil laboral en el Portal del Empleo (www.empleo.gob.mx), con la finalidad de promover su perfil laboral y, en su momento, acceder a mejores oportunidades de empleo.
- XVIII. Desistir de continuar su Capacitación en el Centro de Trabajo, situación que implica que la o el Beneficiario agote una de sus oportunidades de Capacitación.

B) Obligaciones de las y los Aprendices y las y los Beneficiarios.

- I. Aceptar los términos de la carta compromiso de participación en el Programa.
- II. Asistir a la Capacitación en los lugares y/o domicilios, días y horarios establecidos en el Plan de Actividades elaborado por el Centro de Trabajo.
- III. Respetar lo establecido en el código de ética, reglamento interior o similar, según corresponda al Centro de Trabajo y sus Sucursales.
- IV. Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el Plan de Actividades, así como aquellas que le sean asignadas por parte del Tutor.
- V. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipo, herramientas o materiales que utilice durante la Capacitación.
- VI. Proporcionar la información y documentación que se le requiera por medio de la Plataforma Digital o a través de las convocatorias realizadas por el Programa.
- VII. Avisar al Programa a través de la Plataforma Digital cuando no se realice la Capacitación.
- VIII. Dar aviso al Programa cuando su condición de no trabajar y no estudiar cambie, y realizar su desvinculación a través de la Plataforma Digital.

C) Derechos de los Centros de Trabajo

- I. Recibir información y orientación por parte del personal del Programa.
- II. Ser incluido en los registros del Programa como Centro de Trabajo, siempre y cuando cumpla los requisitos para ello.
- III. De ser necesario, aplicar las pruebas internas requeridas para garantizar la seguridad del Centro de Trabajo y la integridad de las y los Aprendices, de acuerdo con lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- IV. En caso de personas físicas, incluyendo aquellas que forman parte de los Centros de Trabajo como Representante, Administradores o Tutores, recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- V. Decidir de manera fundada y motivada la desvinculación del Aprendiz, situación que implica que la o el Beneficiario agote una oportunidad de Capacitación.
- VI. Contratar, en cualquier momento del periodo de Capacitación, a la o el Aprendiz, concluyendo con la participación de la o el Joven en el Programa y debiendo notificar a este último.
- VII. Otorgar reconocimientos, premios o ayudas en efectivo o en especie a las y los Aprendices con la finalidad de incentivar su Capacitación en el trabajo, en el entendido de que esto no implicará en forma alguna subordinación o dependencia del Centro de Trabajo y, en consecuencia, no podrán ser considerados como elementos que constituyan una relación laboral.

D) Obligaciones de los Centros de Trabajo

- I. Proporcionar con veracidad la información de identificación requerida por el Programa para su registro.
- II. Elaborar un Plan de Actividades que contenga las acciones que realizarán los jóvenes durante el desarrollo de la Capacitación en el Centro de Trabajo, el cual deberá contener las características mínimas y el perfil con el que deben contar las y los Jóvenes postulantes; los horarios y días en que se brindará la Capacitación; y la o el Tutor a cargo de impartirla, mismo que podrá incluir, en su caso, un código de ética, reglamento interior o similar.

-
- III.** Asegurar que la Capacitación en el trabajo se brinde a las y los Aprendices conforme al Plan de Actividades registrado en la Plataforma Digital, de acuerdo con lo que establecen las presentes Reglas de Operación en su regla Décima Primera.
- IV.** Recibir y enseñar a las y los Aprendices hasta por 12 (doce) meses de manera gratuita de acuerdo con el Plan de Actividades registrado, asegurar las condiciones de seguridad y destinar los espacios adecuados para llevarlo a cabo.
- V.** Establecer el número de horas de Capacitación, tomando en cuenta lo señalado en la regla Décima Primera, fracción IV, de las presentes Reglas de Operación.
- Quando en la Capacitación se lleven a cabo actividades complementarias en un domicilio diferente al asentado en el registro del Centro de Trabajo, se deberá hacer el señalamiento correspondiente en el Plan de Actividades y, en su caso, indicar el tiempo y horario que la o el Aprendiz pasará en dichos espacios.
- VI.** Llevar el control del proceso de Capacitación, evaluación y acreditación de cada Aprendiz.
- VII.** Realizar el primer encuentro con la o el Joven postulante previo al inicio de la Capacitación, de acuerdo con lo establecido en la regla Décima, apartado A), fracción II, de las presentes Reglas de Operación. y lo dispuesto por el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, 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.
- VIII.** Tratar con respeto a las y los Aprendices y procurar su aprendizaje e integración con el personal del Centro de Trabajo, garantizando siempre que se respeten sus derechos humanos. Asimismo, deberán velar por la integridad y la seguridad de cada uno de las y los Aprendices mientras se encuentren en el Centro de Trabajo o Sucursales.
- IX.** Mantener actualizada la oferta de Espacios para capacitación en el trabajo con toda la información y la documentación solicitada por el Programa, a través de la Plataforma Digital.
- X.** Verificar que cada Tutora o Tutor designado evalúe mensualmente el desempeño de sus Aprendices y/o Beneficiarios.
- XI.** Informar, a través de la Plataforma Digital o personal autorizado por la STPS, cuando desvincule a la o el Aprendiz y fundamentar y motivar las razones de la misma.
- XII.** Informar al Programa en caso de ausencia de las y los Aprendices y las y los Beneficiarios, así como de las y los Tutores, por fallecimiento o alguna otra razón.
- XIII.** Destinar los espacios, el personal y la infraestructura necesaria y adecuada para el desarrollo del Plan de Actividades.
- XIV.** Proporcionar la tutoría, material y equipos necesarios para el desarrollo de la Capacitación, sin costo alguno para las y los Aprendices. En caso de realizar actividades de campo (fuera del Centro de Trabajo o Sucursal), que generen gastos a las y los Aprendices, deben ser cubiertos por el Centro de Trabajo y/o Tutora o Tutor a cargo.
- XV.** Designar a una o un Tutor para la Capacitación en cada uno de Planes de Actividades propuestos, mismo que no deberá tener asignados a más de 20 Aprendices. Una Tutora o Tutor no podrá estar asignado en más de un Plan de Actividades en un mismo horario.
- XVI.** Designar a un enlace representante, quien será el único responsable de la gestión del Centro de Trabajo ante el Programa; en caso de modificaciones sobre la designación, deberá informarlas al Programa.
- XVII.** Dar facilidades al personal autorizado por la STPS para realizar las visitas de verificación y supervisión física del Centro de Trabajo y/o de la Capacitación.
- XVIII.** No reemplazar a trabajadores por Aprendices, ni terminar una relación laboral con un joven trabajador para incorporarlo posteriormente como Aprendiz.
- XIX.** No realizar actividades de Tercerización de la capacitación, de acuerdo con la definición establecida en las presentes Reglas de Operación.

- XX.** Designar a un Administrador de sucursal por Centro de Trabajo, quien podrá ser el contacto entre la Sucursal y el Programa.
- XXI.** Proponer el número de Aprendices que podrá incorporar para recibir Capacitación, atendiendo a los límites establecidos en las presentes Reglas de Operación.

La asignación del número de Espacios para capacitación será determinada por el Programa, según los criterios establecidos por las presentes Reglas de Operación.
- XXII.** Mantener actualizada su información, así como la documentación proporcionada al Programa.
- XXIII.** Reportar al Programa, a través de la Plataforma Digital y/o del personal autorizado por la STPS, cualquier incumplimiento a las presentes Reglas de Operación.

E) Derechos de las y los Tutores

- I.** Ser tratado con respeto y dignidad por las y los Aprendices en todo momento.
- II.** Recibir protección de sus datos personales conforme a la normatividad aplicable.
- III.** Generar a través de la Plataforma Digital del Programa su Constancia de participación habiendo cumplido los requisitos que determine el Programa para su emisión.
- IV.** Evaluar mensualmente el desempeño de las y los Aprendices a su cargo, considerando el Plan de Actividades, a través de la Plataforma Digital o el mecanismo determinado por el Programa.

F) Obligaciones de las y los Tutores

- I.** Tratar con respeto y dignidad a las y los Aprendices en todo momento y salvaguardar su integridad física y mental, mientras se lleva a cabo la Capacitación en el Centro de Trabajo.
- II.** Estar presente y respetar los horarios y días de Capacitación establecidos en el Plan de Actividades de las y los Aprendices.
- III.** Capacitar a las y los Aprendices conforme a lo establecido en el Plan de Actividades, con base en sus conocimientos y experiencia laboral en el puesto de trabajo que desempeña.
- IV.** Otorgar las facilidades necesarias, de acuerdo con lo que establezca el Centro de Trabajo, para llevar a cabo la Capacitación de las y los Aprendices.
- V.** Abstenerse de solicitar materiales, uniformes o dinero a las y los Aprendices para llevar a cabo la Capacitación.
- VI.** Queda estrictamente prohibido solicitar parte o totalidad del Apoyo económico a las y los Beneficiarios.
- VII.** Informar al Programa, a través de la Plataforma Digital, en caso de ausencia de las y los Aprendices y las y los Beneficiarios por fallecimiento o alguna otra razón.
- VIII.** Reportar al Programa, a través de la Plataforma Digital y/o del personal autorizado por la STPS, cualquier incumplimiento a las presentes Reglas de Operación.

DÉCIMA TERCERA. Medidas por incumplimiento.

A) Causales de desvinculación de las y los Aprendices y/o Beneficiarios

- I.** Ser Beneficiaria o Beneficiario de otro programa social que otorgue becas educativas.
- II.** No cumplir con los horarios y actividades del Plan de Actividades.
- III.** No cumplir con los requerimientos solicitados por el Programa.
- IV.** Presentarse al Centro de Trabajo en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas.
- V.** Atentar en contra del Centro de Trabajo o del personal del mismo, así como de cualquier otra u otro Aprendiz.
- VI.** Incumplir a los plazos, solicitudes y requerimientos establecidos por el Programa en la presente normativa y aquellos que se notifiquen a través de la Plataforma Digital.
- VII.** Que derivado de un proceso de revisión y/o supervisión del Centro de Trabajo, se haya determinado algún incumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

VIII. Encontrarse registrado como representante de Centro de Trabajo, Administrador de sucursal o Tutor, mientras se encuentre vigente como Aprendiz.

IX. Cualquier incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

La desvinculación realizada por alguna de las causales anteriores implica que la o el Aprendiz o la o el Beneficiario agote una oportunidad de Capacitación. Cuando la desvinculación esté relacionada con algún incumplimiento por parte del Centro de Trabajo, la o el Aprendiz o la o el Beneficiario no perderá una oportunidad de Capacitación.

La desvinculación de un Aprendiz y/o Beneficiario implica la suspensión de la entrega del Apoyo económico. El Aprendiz podrá volverse a vincular si cuenta con una segunda oportunidad, con base en la disponibilidad.

B) Causales de baja definitiva del Programa de las y los Aprendices y/o Beneficiarios

- I.** Proporcionar requisitos, datos o documentos falsos.
- II.** Vencimiento del plazo de 90 (noventa) días naturales para tomar la segunda oportunidad de Vinculación.
- III.** Haber agotado las dos oportunidades de Capacitación.
- IV.** Ser contratado por su Centro de Trabajo o registrarse en el Programa siendo trabajador.
- V.** A solicitud expresa de la o el Aprendiz, por medio de la solicitud de baja de Aprendiz, a través de la Plataforma Digital.
- VI.** Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, para sí mismo o para un tercero, como:
 - a)** Consentir que acuda alguna persona distinta a la o el Aprendiz a recibir la Capacitación y/o que reciba el Apoyo económico en su nombre.
 - b)** Actuar en falsedad de declaración al reportar alguna queja o incumplimiento en contra del Centro de Trabajo y/o en contra de sus Tutoras o Tutores.
 - c)** Consentir que se simule su Capacitación, especialmente a cambio de entregar dinero a la o el Tutor y/o a cualquier otra persona involucrada.
 - d)** Ceder el manejo del instrumento bancario en el que reciba el Apoyo económico a la o el Tutor y/o a cualquier otra persona.
- VII.** Incumplimiento de las presentes Reglas de Operación.

C) Será causal de suspensión de los Centros de Trabajo y/o Sucursales el presunto incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación.

D) Baja definitiva de los Centros de Trabajo y/o Sucursales.

- I.** En caso de no cumplir con las obligaciones establecidas en las Reglas de Operación.

En caso de baja definitiva, por causas atribuibles al Centro de Trabajo, se les otorgará una nueva oportunidad de vinculación a las y los Aprendices que se encuentren en proceso de Capacitación, sin que ello implique que pierdan una de sus oportunidades, con la condición de cumplir con los mecanismos establecidos por el Programa para ello.
- II.** En caso de baja definitiva por incumplimiento de obligaciones, por causas atribuibles tanto al Centro de Trabajo como a la o el Aprendiz, aquellos Aprendices que se encuentren en proceso de Capacitación perderán una oportunidad de vinculación.
- III.** En caso de que el Centro de Trabajo solicite la baja definitiva del Programa de manera voluntaria por medio de la solicitud de baja de Centro de Trabajo a través de la Plataforma Digital, sin que ello implique que los Aprendices pierdan una de sus oportunidades, con la condición de cumplir con los mecanismos establecidos por el Programa para ello.

DÉCIMA CUARTA. Formatos.

Los formatos para realizar las solicitudes correspondientes a las que se refieren las presentes Reglas de Operación son digitales y podrán reproducirse y utilizarse libremente, siempre y cuando no se altere su contenido y la impresión de los mismos sea haga en hojas blancas tamaño carta.

Las personas interesadas podrán obtener los formatos a través de la Plataforma Digital <https://www.jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx> o en oficinas y con personal autorizado por el Programa.

DÉCIMA QUINTA. Recurso Federal no ejercido y gastos de operación.

Los recursos que no hayan sido ejercidos en la ejecución de este Programa durante el ejercicio fiscal en curso deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en los tiempos y formas establecidos en la normatividad vigente.

Los gastos indirectos que la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa, 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.

Los recursos asignados para la ejecución del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria, de conformidad con lo establecido por la autoridad hacendaria en el ámbito de su competencia.

IV. TRANSPARENCIA.

DÉCIMA SEXTA. Difusión, Contraloría Social y Protección de Datos personales.

A) Difusión.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional.

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 normatividad que resulte aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

Asimismo, en todo acto o promoción que se haga del Programa, deberá mencionarse que éste es financiado con recursos federales a través de la STPS y, en su caso, con recursos del estado o institución correspondiente.

Con base en lo establecido en los artículos 106 de la LFPRH y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), el ejecutor publicará periódicamente en los medios que las leyes determinen, la información relativa al Apoyo Económico, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus metas y objetivos, para cumplir con lo establecido en el artículo 107 de la LFPRH. La documentación comprobatoria original del gasto quedará en poder de la Unidad del Programa, la cual preferentemente es electrónica.

Por otro lado, las instancias gubernamentales competentes deberán proporcionar a la STPS la información relativa a las características del Programa para su incorporación a la página electrónica del portal <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/> para mantenerla actualizada.

B) 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 y los artículos 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 la integración y registro de los Comités de Contraloría Social, se promoverá una participación equitativa entre hombres y mujeres, y se pondrá a disposición el mecanismo propicio a través de los operativos territoriales implementados por el Programa.

El Programa establecerá 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. 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.

C) Protección de Datos Personales

Los datos personales y demás información de quienes participen en el Programa estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales que resulten aplicables en cada caso, así como lo dispuesto en el aviso de privacidad.

D) Blindaje electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales asignados a este Programa social, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente contenidas en las leyes federales y/o locales en materia electoral aplicables, además de las disposiciones emitidas por las autoridades electorales federales y/o locales, así como las demás disposiciones normativas aplicables.

DÉCIMA SÉPTIMA. Quejas y denuncias contra servidores públicos.

Las personas que tengan quejas y/o denuncias contra servidores públicos relacionadas con la operación del Programa, podrán presentarlas ante las siguientes instancias y/o medios de comunicación:

- I. En el Órgano Interno de Control en la STPS, ubicado en Félix Cuevas número 301, piso 7, colonia del Valle, C.P. 03100, Alcaldía de Benito Juárez, Ciudad de México, o bien al correo electrónico quejas_oic@stps.gob.mx o al número telefónico (55) 5002 3300 ext. 63368.
- II. En la SFP, en Av. Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía de Álvaro Obregón; o bien a través de la página de Internet www.gob.mx/sfp o <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>; en la plataforma del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas (SIDECC) <https://sidecc.funcionpublica.gob.mx/>; a los correos electrónicos cavcaiecc@funcionpublica.gob.mx y sidecc@funcionpublica.gob.mx; o a los teléfonos de Contacto Ciudadano 800 112 87 00 (en el interior de la República Mexicana), 5520002000 y 5520003000 en la ext. 2164 (en la Ciudad de México).

En caso de cualquier cambio de domicilio, este se informará a través de la página electrónica <https://www.gob.mx/stps/>

DÉCIMA OCTAVA. Denuncias contra terceros.

Para el caso en que un tercero haya cometido una conducta atípica en contra de un participante en el Programa, que le haya dañado directamente su integridad o esfera jurídica, deberá levantar la querrela o denuncia correspondiente ante la Fiscalía General de la República, ante el Ministerio Público más cercano a su localidad o de la zona en que ocurrieron los hechos o a través de las siguientes ligas electrónicas: Denuncias FGR | Fiscalía General de la República | Gobierno | gob.mx (www.gob.mx), (<https://www.gob.mx/fgr/acciones-y-programas/denuncias-fgr>) y (<https://www.gob.mx/tramites/ficha/denuncias-fgr/FGR1201>).

Dichas instancias son enunciativas más no limitativas, por lo que podrán acudir ante las instancias jurídicas competentes en las entidades federativas.

DÉCIMA NOVENA. Medios de atención a participantes del Programa.

Las peticiones o dudas de participantes en el Programa se pueden realizar a través de los siguientes medios de contacto: teléfono (800) 8412020, en la siguiente liga electrónica: <https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/oficinas/> o en las oficinas autorizadas por la STPS.

VIGÉSIMA. Auditoría, Seguimiento y Evaluación.

A) Auditoría

El ejercicio de los recursos está sujeto a las disposiciones federales aplicables, por lo que podrán ser fiscalizados por la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, la Tesorería de la Federación, el Órgano Interno de Control en la STPS, auditores independientes contratados por la STPS y demás instancias que resulten competentes para ello, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los requerimientos de información que realicen dichos órganos fiscalizadores, así como los resultados obtenidos, deberán ser revisados y atendidos por la STPS en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con su competencia para resolver los asuntos planteados.

B) Seguimiento

La STPS enviará a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido y el cumplimiento de metas y objetivos, conforme a lo dispuesto en el artículo 75, fracción X, de la LFPRH y en el artículo 181 de su Reglamento, turnando copia a la SHCP.

Dichos informes se presentarán en los plazos establecidos en el artículo 75 de la LFPRH o en el que para tal efecto señale la SHCP.

C) Evaluación

La evaluación externa del Programa se realizará conforme a la normatividad para el ejercicio fiscal aplicable.

Las evaluaciones se harán conforme a lo establecido en Ley General de Desarrollo Social, en el Programa Anual de Evaluación y lo dispuesto en la LFPRH.

La STPS remitirá los resultados de la evaluación externa a las instancias correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable.

VIGÉSIMA PRIMERA. De los padrones.

Las y los Beneficiarios serán integrados al Padrón de beneficiarios, a fin de contar con una herramienta que permita la verificación de la identidad de los participantes.

Las y los Beneficiarios serán incorporados también al Padrón Único de Beneficiarios administrado por la Secretaría del Bienestar, el cual estará integrado con los beneficiarios de los Programas para el Desarrollo con información de las dependencias y entidades responsables, información de entrevistas domiciliarias, de visitas de campo y del registro e inscripción por los medios específicos establecidos para cada programa.

VIGÉSIMA SEGUNDA. El Programa podrá suscribir convenios, acuerdos y otros instrumentos interinstitucionales con el objeto de establecer mecanismos de control y supervisión, tales como ejecución de confrontas periódicas con padrones de beneficiarios de otros programas sociales, que permitan identificar que los beneficiarios del Programa cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.

VIGÉSIMA TERCERA. Instancias normativas, ejecutora, casos no previstos y de excepción a las Reglas de Operación del Programa.

- I. El Comité Técnico es la instancia normativa que será la encargada de interpretar para efectos administrativos las presentes Reglas de Operación.

La STPS, conforme a sus atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y su Reglamento Interior, podrá realizar actos jurídicos necesarios, emitir acuerdos administrativos y suscribir documentos para la ejecución del Programa en las Entidades Federativas conforme a las necesidades específicas para la atención de la población objetivo de acuerdo con la normatividad vigente.

- II. La Unidad es la instancia ejecutora y es la responsable de coordinar la planeación, programación, organización y ejecución del Programa; la ejecución del presupuesto y acciones, así como la dirección, el control y la evaluación del mismo, conforme a sus atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la STPS. Para la organización en las Entidades Federativas, la Unidad coordinará esquemas de trabajo y organización para la operación del Programa con la participación que corresponda a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como de los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban.

La Unidad operará y ejecutará el Programa a través de la Plataforma Digital y, en su caso, personal autorizado para labores presenciales en territorio. En la Plataforma Digital podrán interactuar las y los Aprendices; Centros de Trabajo de los sectores públicos, privados y sociales de toda la República Mexicana, y personal del Programa. La coordinación y diseño de la Plataforma Digital del Programa está a cargo de la Unidad, la cual proporcionará acceso a la Plataforma Digital a través del sitio de Internet <https://www.jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx>, conforme a los requisitos que indiquen en las presentes Reglas de Operación.

- III. Los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación serán resueltos a través del Comité Técnico.

Para la operación de los planes y ofertas de capacitación que busquen atender a jóvenes con condiciones de discriminación histórica (jóvenes indígenas, jóvenes afromexicanos, jóvenes en conflicto con la ley, jóvenes en calidad de reinserción social, jóvenes víctimas o sobrevivientes, jóvenes con discapacidad, jóvenes vulnerables por condición de género, identidad y/o preferencia sexual, jóvenes migrantes, jóvenes que habitan en municipios con alto índice de rezago social, con alta incidencia delictiva y a integrantes de grupos históricamente discriminados, entre otros) el Programa, a través del Comité Técnico, podrá autorizar excepciones que favorezcan la atención de los mismos. Para ello se atenderá lo establecido en los mecanismos específicos que la STPS determine para su inclusión y atención dentro del Programa.

- IV. En el caso de aquellos Jóvenes registrados que decidan postularse para capacitarse como parte del Programa Sembrando Vida, tendrán acceso al Apoyo económico y la cobertura del Seguro Médico del IMSS del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro por un periodo máximo de 24 (veinticuatro) meses.
- V. El Comité Técnico como instancia normativa podrá determinar la posibilidad de un segundo cambio de Centro de Trabajo en favor de las y los aprendices.

VIGÉSIMA CUARTA. La operación del Programa, así como la entrega de apoyos descritos en las presentes Reglas de Operación a las y los Beneficiarios, podrán suspenderse o aplazarse, previo aviso a través de la Plataforma Digital u otros medios disponibles, por motivos de causa mayor o caso fortuito ajenos al control de la Unidad, con posterior justificación ante el Comité Técnico.

VIGÉSIMA QUINTA. La entrega de apoyos descritos en las presentes Reglas de Operación, de manera excepcional y extraordinaria, podrán otorgarse de manera anticipada a las y los Beneficiarios, previo aviso a través de la Plataforma Digital u otros medios disponibles, cuando las condiciones de localidad así lo requieran conforme a los criterios, métodos y vías de acción que permitan garantizar la entrega del Apoyo económico.

En este supuesto, para otorgar el Apoyo económico al que aluden las presentes Reglas, con respecto a las salvedades que establece el párrafo anterior, sólo se considerará a las y los Beneficiarios.

Asimismo, la STPS, a través del Comité Técnico, podrá determinar la suspensión de manera excepcional y extraordinaria, el registro y/o vinculación al Programa de las y los jóvenes y por ende toda solicitud de registro en la Plataforma Digital, precisando el período de suspensión en ese medio electrónico.

VIGÉSIMA SEXTA. Del Comité Técnico.

Para la atención de lo establecido en las fracciones I y III, de la Regla VIGÉSIMA TERCERA y para el debido cumplimiento de metas y objetivos, el Programa contará con un Comité Técnico que se integrará conforme a lo siguiente:

A) De los integrantes

- I. Presidente: El titular de la Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral.
- II. Vocales:
- a) La o el Jefe de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro;
- b) El Titular de la Dirección General de Asistencia Territorial; y
- c) El Titular de la Dirección General de Operación e Innovación.

El Comité podrá invitar a sus sesiones a un Representante del Órgano Interno de Control y de la Dirección General de Asuntos Jurídicos o cualquier otra unidad administrativa que estime pertinente.

El Comité contará con un secretario técnico cuyo titular deberá tener al menos nivel de Director de Área.

III. Suplentes.

Los miembros propietarios podrán nombrar a su respectivo suplente de nivel jerárquico inmediato inferior, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos. El Presidente del Comité será suplido únicamente por el o la Jefa de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

B) De las funciones

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Contribuir al cumplimiento oportuno de metas y objetivos del Programa con enfoque a resultados, así como a la mejora del mismo;
- II. Conocer, revisar, analizar, dictaminar y determinar sobre los casos no previstos en las Reglas de Operación del Programa;
- III. Interpretar para efectos administrativos y operativos las Reglas de Operación del Programa;
- IV. Emitir y aprobar los Lineamientos de operación del propio Comité y, en su caso, las demás funciones que contribuyan al cumplimiento oportuno de metas y objetivos del Programa; y
- V. Conocer, revisar y aprobar las acciones a seguir derivado de ajustes presupuestarios al Programa establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abrogan las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2021. De igual forma, quedan sin efecto aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

TERCERO. Las presentes Reglas de Operación mantendrán su vigencia en ejercicios fiscales subsecuentes, siempre que no se opongan a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2023, y hasta en tanto se emitan otras Reglas de Operación que las sustituyan.

CUARTO. Los límites y plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación surtirán efecto en las personas que participan en el Programa desde el ejercicio fiscal 2021 y 2022, y a aquellas que se incorporen durante el ejercicio 2023 en adelante.

QUINTO. El monto por concepto de Apoyo económico equivale a \$6,310 pesos (seis mil trescientos diez pesos 00/100 M.N.).

Lo anterior en términos de lo dispuesto por la Resolución del H. Consejo de Representantes de la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos que fija los salarios mínimos generales y profesionales que habrán de regir a partir del 1 de enero de 2023.

Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

En la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de diciembre dos mil veintidós.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

Anexos de las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro para el ejercicio fiscal 2023**ANEXOS****Anexo 1. Formatos****1.1. Formulario de registro****1.2. Carta compromiso****Anexo 2. Procedimientos del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro****2.1 Proceso de registro, vinculación e inicio de Capacitación****2.2. Proceso de registro de Centros de Trabajo****Anexo 3. Meta para el bienestar y parámetros****Anexo 4. Modelos de Convenio con Centros de Trabajo****4.1. Convenio de Concertación Tipo Personas Morales****4.2. Convenio de Concertación Tipo Personas Físicas****4.3. Convenio de Colaboración Tipo Instituciones Públicas**

Anexo 1. Formatos

1.1. Formulario de registro



COMPLETA TU PRERREGISTRO
COMO APRENDIZ

APRENDIZ

☐

Declaro bajo protesta de decir verdad que **NO ESTUDIO y NO TRABAJO** y cumplo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

Datos generales

Si no cuentas con tu CURP da click aquí

CURP

DA CLICK AQUÍ PARA VER TUS DATOS

AVISO: Te recordamos que debes tener entre 18 a 29 años para participar en este programa

Datos de contacto

Teléfono celular

Teléfono fijo

Facebook

Correo electrónico

Confirma correo electrónico

Código de confirmación de correo

AVISO: El código de confirmación llegará a tu correo electrónico

Nivel de estudios

Nivel de estudios

Estatus

Institución o escuela

Fecha de término

Tienes alguna discapacidad

☐ SÍ ☐ NO

Lugar de residencia

Calle

No. Ext

No. Int

Código postal

Municipio o Alcaldía

Entidad federativa

Colonia

Escribe referencia cerca de tu domicilio (Ejemplo: a un lado de la gasolinera, frente a la tienda de abarrotes, etc.)

Datos de contacto de un familiar

Nombre de algún familiar

Parentesco

Teléfono del familiar

Áreas de interés (puedes elegir más de una opción)

**Cultura y Deporte**

(Música, pintura, actividades deportivas)

**Administrativa**

(Técnico auxiliar en actividades administrativas)

**Ventas**

(Comerciante, ventas, y agente de ventas)

**Servicios**

(Alimentación, turísticos y choferes)

**Agropecuarios**

(Agrícolas, ganaderas, forestales y pesca)

**Oficios**

(Artesanía, construcción, plomería, carpintería, y otros)

**Industrial**

(Operadores de maquinaria industrial, agrícola y ensambladores)

**Ciencia y Tecnología**

(Informática, electrónica)

**Salud**

(Atención, cuidado, promoción, prevención)

REGÍSTRATE



1.2. Carta compromiso

CARTA COMPROMISO PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO"

Por la presente, yo (Nombre completo) _____, acreditando mi identidad a través de la identificación oficial presentada en el registro realizado en la Plataforma Digital, con domicilio en _____, solicito mi incorporación al PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO". A estos efectos, manifiesto de buena fe que conozco y acepto las reglas de operación que regulan el Programa y sus normas reglamentarias, particularmente sobre los siguientes puntos:

1) Derechos y Obligaciones de las y los Aprendices y las y los Beneficiarios.

De conformidad con la regla Décima Segunda, de las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, me son reconocidos los siguientes derechos:

A. Contar con la información necesaria, de manera clara y oportuna, sin intermediarios, para participar en el Programa.

B. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y sin discriminación por motivos físicos, de vestimenta, apariencia, idioma, origen étnico, sexo, género o religión, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

C. Elegir y postularme al Centro de Trabajo de mi interés y conforme a mi perfil, siempre que esté disponible en la Plataforma Digital, de acuerdo con los criterios registrados de lugar de residencia y áreas de interés.

D. Recibir Capacitación para desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes propias del Plan de Actividades elegido, bajo la guía de una o un Tutor durante mi permanencia en la Capacitación dentro del Centro del Trabajo, hasta por doce (12) meses.

E. Realizar la Capacitación únicamente en el horario establecido en el Plan de Actividades.

F. Participar y/o recibir orientación de la Contraloría Social para presentar sugerencias, quejas y/o denuncias.

G. Una vez vinculado, tendré derecho a cambiar de Centro de Trabajo por una sola ocasión.

H. Recibir el Apoyo económico de manera directa y sin intermediarios durante la Capacitación, mismo que tendrá una duración máxima de 12 (doce) emisiones, por única ocasión.

I. Recibir protección de mis datos personales conforme a la normatividad aplicable.

J. Recibir la cobertura del Seguro Médico durante el periodo que me encuentre en Capacitación en términos de lo dispuesto en las Reglas de Operación.

K. Participar en los eventos académicos, culturales, deportivos o recreativos que se pongan a mi disposición de manera gratuita, para promover mi inclusión social y el uso óptimo de mi tiempo libre.

L. Una vez concluida mi Capacitación, obtener una Constancia de capacitación que fungirá como documento que acredite los meses adquiridos de experiencia laboral. Dicho documento contará con un código único de validación que permita verificar su autenticidad.

M. Evaluar de forma mensual, a través de la Plataforma Digital, personal autorizado por la Secretaría o a través del mecanismo determinado por el Programa, el desempeño de la Tutora o Tutor.

N. Responder el cuestionario de inicio y de salida del Programa.

O. Recibir por parte del SNE información y asesoría para mejorar mi empleabilidad durante el proceso de capacitación.

P. Recibir por parte del SNE información sobre los servicios de intermediación y movilidad laboral para los Aprendices y Egresados.

Q. Registrar mi perfil laboral en el Portal del Empleo (www.empleo.gob.mx), con la finalidad de promover mi perfil laboral y, en su momento, acceder a mejores oportunidades de empleo.

R. Desistir de continuar mi Capacitación en el Centro de Trabajo, situación que implica que agote una de mis oportunidades de Capacitación

2) Obligaciones.

De conformidad con la regla Décima Segunda, apartado B) de las Reglas de Operación, soy acreedor a las siguientes obligaciones:

A. Aceptar la carta compromiso y acatar sus términos.

B. Asistir a la Capacitación en los lugares y/o domicilios, días y horarios establecidos en el Plan de Actividades elaborado por el Centro de Trabajo.

C. Respetar lo establecido en el código de ética, reglamento interior o similar según corresponda al Centro de Trabajo y sus Sucursales.

D. Realizar todas las actividades de aprendizaje teóricas y prácticas que indique el Plan de Actividades, así como aquellas que me sean asignadas por parte del Tutor.

E. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, equipo, herramienta o materiales que utilice durante la Capacitación.

F. Proporcionar la información y documentación que se me requiera a través de la Plataforma Digital o a través de las convocatorias realizadas por el Programa.

G. Avisar al Programa a través de la Plataforma Digital cuando no se realice la capacitación.

H. Dar aviso al Programa cuando mi condición de no trabajar y no estudiar cambie, y realizar mi desvinculación a través de la Plataforma Digital.

3) Desvinculaciones.

De conformidad con la regla Décima Tercera, apartado A) de las Reglas de Operación, se me desvinculará del Centro de Trabajo por haberse configurado alguno de los siguientes supuestos:

A. Ser Beneficiaria o Beneficiario de otro programa social que otorgue becas educativas.

B. No cumplir con los horarios y actividades del Plan de Actividades.

C. No cumplir con los requerimientos solicitados por el Programa.

D. Presentarme en estado de ebriedad o bajo el efecto de sustancias psicoactivas al Centro de Trabajo.

E. Atentar en contra del Centro de Trabajo o del personal del mismo, así como de cualquier otra u otro aprendiz.

F. Incumplir a los plazos, solicitudes y requerimientos establecidos por el Programa en la presente normativa y aquellos que se notifiquen a través de la Plataforma Digital.

G. Que derivado de un proceso de revisión y/o supervisión del Centro de Trabajo, se haya determinado algún incumplimiento de las Reglas de Operación.

H. Encontrarme registrado como representante de Centro de Trabajo, Administrador de sucursal o Tutor, mientras me encuentre vigente como Aprendiz.

I. Cualquier incumplimiento de las obligaciones contempladas en las Reglas de Operación.

La desvinculación realizada por alguna de las causales anteriores implica que agote una oportunidad de Capacitación. Cuando la desvinculación esté relacionada con algún incumplimiento por parte del Centro de Trabajo, no perderé una oportunidad de Capacitación.

4) Baja del Programa.

De conformidad con la regla Décima Tercera, apartado B) de las Reglas de Operación, se me dará de baja definitiva del Programa por haberse configurado alguno de los siguientes supuestos:

- A. Proporcionar requisitos, datos o documentos falsos.
- B. Vencimiento del plazo de 90 (noventa) días naturales para tomar la segunda oportunidad de vinculación.
- C. Haber agotado las dos oportunidades de Capacitación.
- D. Ser contratado por el Centro de Trabajo o registrarme en el Programa siendo trabajador.
- E. A solicitud expresa de la o el Aprendiz, por medio de la solicitud de baja de Aprendiz, a través de la Plataforma Digital.
- F. Realizar cualquier actividad que implique obtener indebidamente los apoyos que otorga el Programa, para mí mismo o para un tercero, como:
- G. Consentir que acuda alguna persona distinta a mí a recibir la Capacitación y/o que reciba el Apoyo económico en mi nombre.
- H. Actuar en falsedad de declaración al reportar alguna queja o incumplimiento en contra del Centro de Trabajo y/o en contra de mis Tutoras o Tutores.
- I. Consentir que se simule mi Capacitación, especialmente a cambio de entregar dinero a la o el Tutor y/o a cualquier otra persona involucrada.
- J. Ceder el manejo del instrumento bancario en el que reciba el Apoyo económico a la o el Tutor y/o a cualquier otra persona.
- K. Incumplimiento de las Reglas de Operación.

Por lo que, reconozco tener conocimiento de la sanción a la que puedo ser acreedor en el caso de que se materialice alguno de los supuestos descritos en las Reglas de Operación del Programa.

De igual forma, manifiesto que:

- 1) Tengo conocimiento que, en caso de que se vean vulnerados mis derechos o integridad física y/o jurídica por actos de terceras personas ajenas a mí, al Programa y/o al Centro de Trabajo y/o al Tutor, daré vista a las autoridades competentes para levantar la queja, denuncia o querrela conforme lo establecido en las Disposiciones Décima Séptima y Décima Octava de las Reglas de Operación según se trate la naturaleza del acto.
- 2) La información proporcionada es verdadera y solicito que toda notificación y/o documentación relacionada con el Programa me sea enviada a través de la Plataforma o por correo electrónico, o entregada en las oficinas designadas por la STPS o en el domicilio antes indicado.

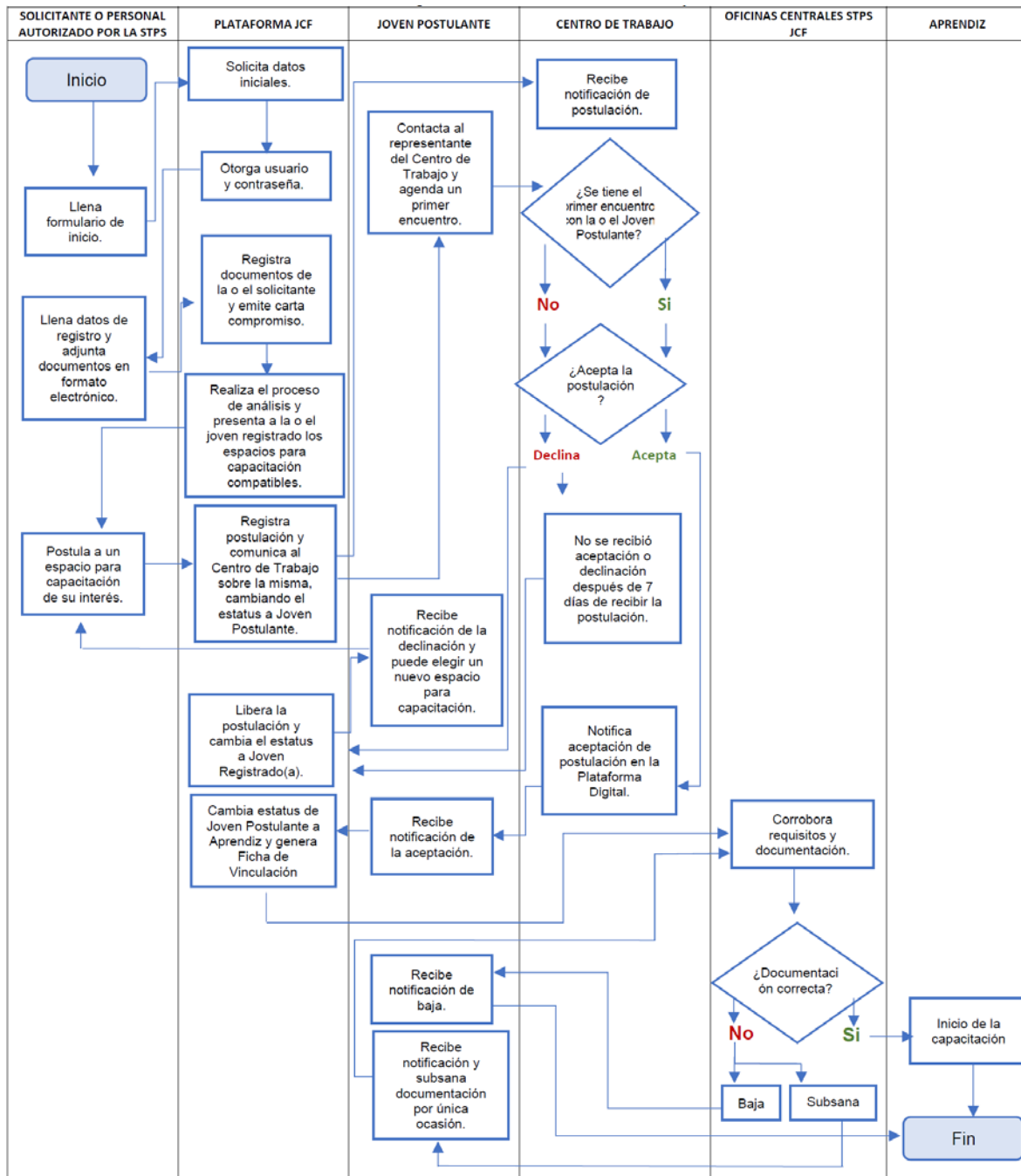
En a los días del mes de de

Se expide la presente carta compromiso una vez que leí la misma en la Plataforma Digital del Programa y concluí mi registro, aceptando las condiciones que se establecen en ésta. Nombre del becario: _____

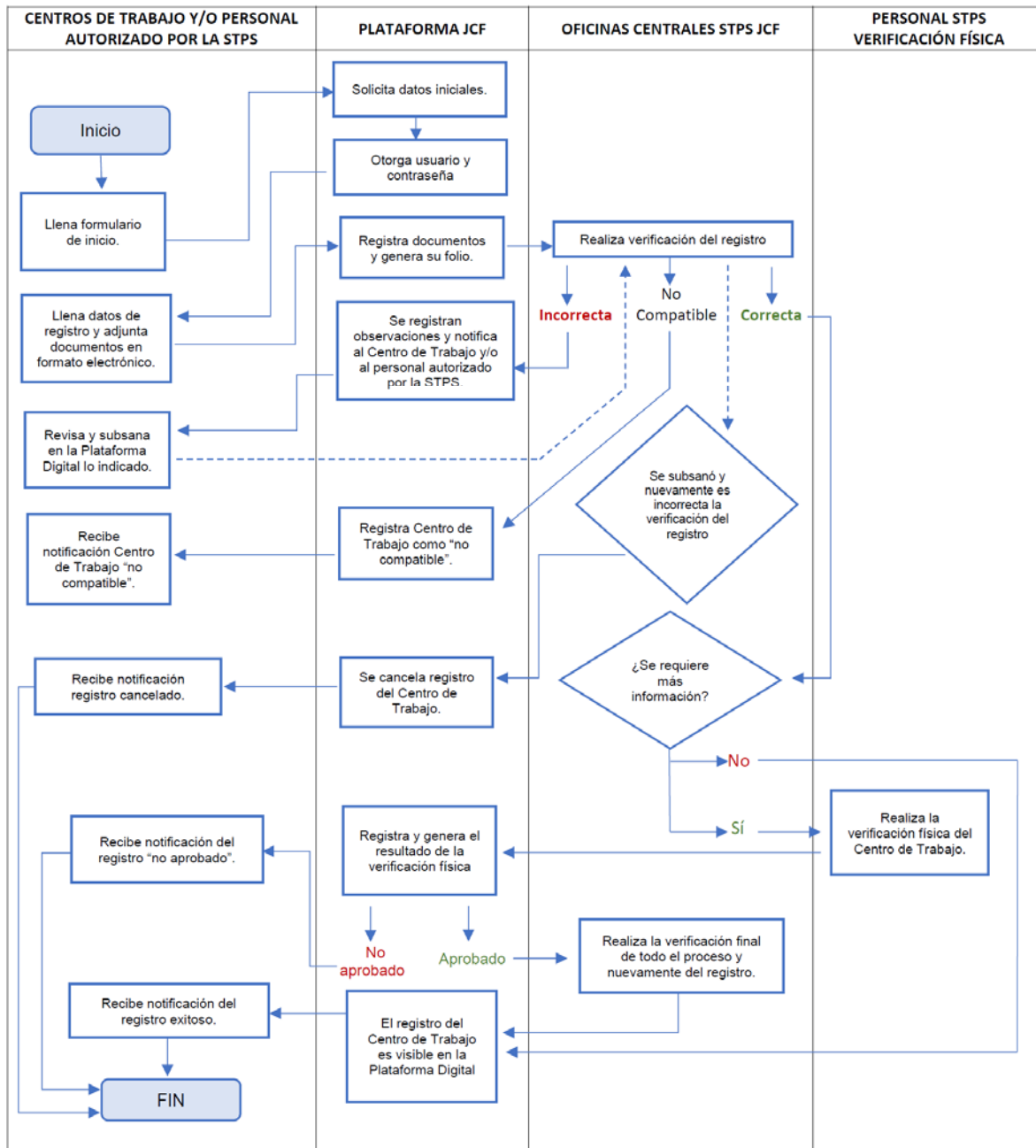
Folio de registro del programa: _____

CURP: _____

2.1 Proceso de registro, vinculación e inicio de Capacitación



2.2. Proceso de registro de Centros de Trabajo



Anexo 3. Meta para el bienestar y parámetros
Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 1 del Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social
2020-2024 (PSTPS)

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	1.1 Porcentaje acumulado de jóvenes de 18 a 29 años de edad, que no estudian y no trabajan, beneficiados por el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.		
Objetivo prioritario	Lograr la inclusión de jóvenes a través de la capacitación en el trabajo		
Definición o descripción	Mide el porcentaje acumulado de la población total de jóvenes, entre 18 y 29 años, que no estudian y no trabajan, que fueron beneficiados por el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro para recibir capacitación en el trabajo y apoyos por concepto de beca mensual y seguro médico del IMSS.		
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégica	Acumulado o periódico	Acumulado
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad Responsable de reportar el avance	14.- Trabajo y Previsión Social 300.- Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral
Método de cálculo	$((\sum_{i=1}^n \text{Beneficiarios}) / \text{Población objetivo}) * 100 = \text{Porcentaje de jóvenes de 18 a 29 años de edad, que no estudian y no trabajan, beneficiados por el PJCF}$		
Observaciones	Beneficiarios: número de jóvenes entre 18 y 29 años que no estudian y no trabajan al momento de registrarse para participar en el Programa y que fueron "beneficiarios pagados" por recibir capacitación en el trabajo a través del mismo. Población objetivo: Número de jóvenes entre 18 y 29 años que no estudian y no trabajan, pero estarían disponibles para hacerlo. "Beneficiarios pagados" incluye solamente a aquellos que recibieron el apoyo por concepto de beca tras capacitarse en un centro de trabajo y por ello fueron incorporados al padrón de beneficiarios del Programa. No se harán actualizaciones respecto de la población objetivo, que a 2018 representa 2,300,000, ya que es un compromiso presidencial que se irá monitoreando. La Unidad Responsable de esta meta para el bienestar es la Unidad del Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro.		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	1.- Beneficiarios	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Plataforma digital PJCF	
Nombre variable 2	2.- Población objetivo	Valor variable 2	2300000	Fuente de información variable 2	ENOE	
Sustitución en método de cálculo del indicador	(0/2,300,000)*100 = 0					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0		La línea base se establecerá a partir de los resultados de 2019, que es el primer año de operación del Programa y que estarán disponibles en 2020.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
100						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
						0
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
60	80	100	100	100		

Parámetro del Objetivo prioritario 1 del PSTPS

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO					
Nombre	1.2 Cobertura del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en zonas prioritarias.				
Objetivo prioritario	Lograr la inclusión de jóvenes a través de la capacitación en el trabajo				
Definición o descripción	Mide el porcentaje de municipios de alta y muy alta marginación que son apoyados por el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en relación al total de municipios de alta y muy alta marginación existentes en el país.				
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual		
Tipo	Estratégica	Acumulado o periódico	Periódico		
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos	Enero-Diciembre		
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Febrero		
Tendencia esperada	Constante	Unidad Responsable de reportar el avance	14.- Trabajo y Previsión Social 300.- Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral		
Método de cálculo	(Número de municipios de alta y muy alta marginación apoyados por el Programa t / Número de municipios de alta y muy alta marginación existentes en el país t) * 100 = Cobertura del PJCF en zonas prioritarias				
Observaciones	La demanda de capacitación en el trabajo de las y los jóvenes determina la presencia del Programa en cada uno de los municipios del país, sea o no de alta o muy alta marginación. La demanda de centros de trabajo se tomaría en cuenta según el municipio de residencia de la o el joven pues la capacitación puede darse en municipios aledaños. La Unidad Responsable de esta meta para el bienestar es la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.				
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Número de municipios de alta y muy alta marginación apoyados por el Programa t	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Plataforma Digital PJCF
Nombre variable 2	2.- Número de municipios de alta y muy alta marginación existentes en el país t	Valor variable 2	1100	Fuente de información variable 2	Índice de Marginación del Consejo Nacional de Población
Sustitución en método de cálculo del indicador	((0/1,100) * 100) = 0				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0		El indicador es de nueva creación y su primera medición se realizará para 2019.			
Año	2018					
META 2024			Nota sobre la meta 2024			
90			Se estima que para 2024 se habrán atendido todos los municipios de alta y muy alta marginación, con excepción de aquellos donde no hubiera jóvenes solicitantes, que se estima en máximo de 10% en el momento en el que se realice el corte de información para su reporte.			
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
						0
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021		2022	2023		2024
70	80		90	90		90

Parámetro del Objetivo prioritario 1 del PSTPS

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO					
Nombre	1.3 Porcentaje de mujeres jóvenes aprendices respecto del total de aprendices del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.				
Objetivo prioritario	Lograr la inclusión de jóvenes a través de la capacitación en el trabajo				
Definición o descripción	Mide el porcentaje de mujeres jóvenes que fueron beneficiadas respecto de todos los jóvenes beneficiarios del Programa.				
Nivel de desagregación	Nacional	Periodicidad o frecuencia de medición		Anual	
Tipo	Estratégica	Acumulado o periódico		Periódico	
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de datos		Enero-Diciembre	
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información		Febrero	
Tendencia esperada	Constante	Unidad Responsable de reportar el avance		14.- Trabajo y Previsión Social 300.- Subsecretaría de Empleo y Productividad Laboral	
Método de cálculo	(Mujeres beneficiarias pagadas t / Beneficiarios pagados t) * 100= Porcentaje de mujeres jóvenes aprendices respecto del total de aprendices del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro				
Observaciones	Mujeres beneficiarias pagadas t: Número de mujeres beneficiarias pagadas del Programa en el periodo t. Beneficiarios pagados t: Número de jóvenes beneficiarios pagados del Programa en el periodo t. "Beneficiarios pagados" incluye solamente aquellos que recibieron el apoyo por concepto de beca tras capacitarse en un centro de trabajo y por ello fueron incorporados al padrón de beneficiarios del Programa. Un valor observado por arriba de la meta se considera favorable para el cumplimiento del objetivo prioritario. La Unidad Responsable de esta meta para el bienestar es la Unidad del Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro.				
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO DEL INDICADOR PARA LA OBTENCIÓN DEL VALOR DE LA LÍNEA BASE					
Nombre variable 1	1.- Mujeres beneficiarias pagadas t	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Plataforma Digital PJCF
Nombre variable 2	2.- Beneficiarios pagados t	Valor variable 2	0	Fuente de información variable 2	Plataforma Digital PJCF
Sustitución en método de cálculo del indicador	(0 / 0)*100= 0				

VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base				Nota sobre la línea base		
Valor	0			La línea base se establecerá a partir de 2019, que es el primer año de operación del Programa.		
Año	2018					
META 2024				Nota sobre la meta 2024		
60				Al considerar una tendencia constante, se espera que al finalizar el programa prevalezca o se supere la meta.		
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
						0
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021		2022	2023		2024
60	60		60	60		60

Anexo 4. Modelos de Convenio con Centros de Trabajo**4.1. Convenio de Concertación Tipo Personas Morales****JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO****CONVENIO DE CONCERTACIÓN TIPO PERSONAS MORALES**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO", EN ADELANTE EL "PROGRAMA", CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA STPS", REPRESENTADA POR SU TITULAR LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, CON LA ASISTENCIA DEL SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ; Y POR LA OTRA, LA PERSONA MORAL (EMPRESA/ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD CIVIL) DENOMINADA _____, EN ADELANTE "EL CENTRO DE TRABAJO", REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, Y EN SU CONJUNTO COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El Gobierno de México, con el interés de impulsar la articulación entre los actores del mercado de trabajo, mejorar las oportunidades de empleo, promover y organizar planes sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo, implementa el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**", el cual se centra en un modelo de corresponsabilidad social entre los sectores público, privado y social, destinado a ofrecer a los jóvenes un espacio, apoyos y actividades estructuradas para adquirir experiencia laboral, desarrollar o fortalecer hábitos de trabajo y competencias que promuevan la inclusión social y contribuyan a su inserción laboral.

SEGUNDO. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, tiene como estrategia, garantizar la seguridad pública mediante la creación de nuevos puestos de trabajo, con el fin de lograr, entre otros, empleo a través de diversos programas, entre el que destaca el de Jóvenes Construyendo el Futuro, el cual tiene como propósito que jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral, y mediante el cual, el gobierno federal les otorga un apoyo económico mensual que se entrega directamente, sin intermediarios y de manera igualitaria entre mujeres y hombres, además de un seguro médico que cubre enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo durante el período de capacitación en el Programa, de conformidad con lo establecido en los numerales 1. Política y Gobierno, y 2. Política Social, apartado IV, del Plan Nacional.

DECLARACIONES**I.- "LA STPS" manifiesta:**

A) Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracción I, 26, párrafo diecisiete, y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

B) Que como dependencia federal lleva a cabo la instrumentación del "**PROGRAMA**", para promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo y mejorar las oportunidades de empleo, apoyando a jóvenes para incorporarse a la capacitación en el trabajo, en adelante "**Aprendiz**" o "**Aprendices**".

C) Luisa María Alcalde Luján, en su carácter de Secretaria del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2 y 4, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D) Marath Baruch Bolaños López, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

E) Que a través de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro se implementa el "**PROGRAMA**" en conjunto con los responsables de operar y dar seguimiento al "**PROGRAMA**" en todas las entidades federativas.

F) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Colonia Los Alpes, C.P. 01010, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

II.- "EL CENTRO DE TRABAJO" manifiesta:

A) Que es una persona moral, bajo el nombre, denominación o razón social _____, con número de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) _____ y que cuenta con el folio de registro al **"PROGRAMA"** número: _____.

B) El/la C. _____, quien se identifica con _____ número _____, expedido(a) a su favor por _____, con Clave Única de Registro de Población (CURP) _____, en su carácter de apoderado legal, cuenta con las facultades amplias y suficientes para suscribir el presente Convenio a nombre de su representada, en los términos del mismo, lo que acredita mediante la Escritura Pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del/la Lic. _____, Notario(a) Público(a) número _____ de _____.

C) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____

III.- Las "PARTES" manifiestan que:

A) Se reconocen mutuamente la personalidad, capacidad legal y facultades con las que concurren para suscribir el presente instrumento jurídico.

B) Están en la mejor disposición de apoyarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente Convenio.

Por lo anteriormente expuesto, **"LAS PARTES"** se comprometen al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LA STPS", se compromete durante la vigencia del presente Convenio a:

A. Solicitar a los/las **Jóvenes interesados**, los documentos necesarios para acreditar su identidad para poder ser incorporados(as) al **"PROGRAMA"**

B. Entregar el apoyo económico directamente a los/las **Aprendices** del **"PROGRAMA"**, hasta por doce (12) ocasiones, equivalente a un salario Mínimo General mensual de acuerdo con la cantidad determinada por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para el ejercicio fiscal correspondiente, a través de un instrumento bancario que será entregado de manera gratuita a los/las **"Aprendices"** y, de manera excepcional, por algún otro mecanismo que se valide por parte del **"PROGRAMA"**.

No se requerirá de nueva cuenta la firma del presente instrumento por actualización del monto, toda vez que el mismo debe ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

C. Administrar y operar la Plataforma Digital del **"PROGRAMA"**, que contiene mecanismos para proteger la información en la misma.

D. A través de la Plataforma Digital y de los módulos de atención/las oficinas autorizadas por **"LA STPS"**, asignará a los/las **"Jóvenes postulantes"/"Aprendices"** al **"CENTRO DE TRABAJO"** correspondiente, considerando las opciones solicitadas por el/la **"Joven postulante"** o **"Aprendiz"**, los espacios de capacitación disponibles, el lugar de residencia, intereses y perfil del/de la **"Joven postulante"** o **"Aprendiz"**.

E. Capacitar a los/las **"Aprendices"** sobre el uso de la Plataforma Digital y, en su caso, aplicar algunas pruebas sobre habilidades vocacionales y socioemocionales.

F. Impulsar las gestiones pertinentes para incorporar al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie que otorgan los seguros de Enfermedades y Maternidad y de Riesgos de Trabajo, a los/las **"Aprendices"** del **"PROGRAMA"**, durante el período de su capacitación correspondiente.

La cobertura excluye los periodos de inactividad o desvinculación. En el entendido que la cobertura de accidentes del Seguro Médico del IMSS está limitada a los días y horarios que se establecen en el Plan de Actividades, y al trasladarse el/la **"Aprendiz"** directamente de su domicilio al del **"CENTRO DE TRABAJO"** o al de la **Sucursal**, o directamente de éstos a aquél.

G. Proporcionar las directrices generales de capacitación y evaluación al **"CENTRO DE TRABAJO"** participante en el **"PROGRAMA"**.

H. Coordinar con **"EL CENTRO DE TRABAJO"** la promoción e incorporación de los/las **"Aprendices"** al **"CENTRO DE TRABAJO"** o la **Sucursal** para que se inserten a las actividades de estos y reciban la capacitación inherente al **"PROGRAMA"**.

I. Supervisar que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** capacite a los/las **"Aprendices"** según el Plan de Actividades registrado, realizando de acuerdo con sus atribuciones, disponibilidad presupuestal y a través de personal autorizado, la supervisión mediante visitas al **"CENTRO DE TRABAJO"** o la **Sucursal** que otorga la capacitación, con el objeto de verificar que se brinda la capacitación ofrecida y se cumpla con las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

J. Dar seguimiento, en conjunto con **"EL CENTRO DE TRABAJO"**, a la evaluación mensual mutua que lleven a cabo Tutores(as) y **"Aprendices"**, para monitorear la capacitación.

K. Atender las inquietudes que se generen por **"EL CENTRO DE TRABAJO"** y los/las **"Aprendices"**.

L. Otorgar un reconocimiento a los **"CENTROS DE TRABAJO"** que participan en el **"PROGRAMA"** y que hayan contratado al menos a uno de los **"Aprendices"** que se capacitaron en el **"CENTRO DE TRABAJO"** y/o sus **Sucursales**.

M. Emitir a través de la Plataforma Digital, con apoyo del Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"** o Tutor, una Constancia de capacitación a los egresados, la cual servirá como documento que acredite los meses adquiridos de experiencia laboral.

N. Proporcionar a los/las **"Egresados"** que concluyan su participación en el **"PROGRAMA"** información sobre los servicios de intermediación y movilidad laboral a través del Servicio Nacional de Empleo.

SEGUNDA.- "EL CENTRO DE TRABAJO", durante la vigencia del presente Convenio se compromete a:

A. Determinar el número de **"Aprendices"** que podrá incorporar para recibir capacitación en el trabajo por cada Plan de Actividades presentado, de acuerdo con los límites que para tal efecto determine el **"PROGRAMA"**

B. Elaborar un Plan de Actividades por cada capacitación ofertada que contenga las acciones en las que se capacitará al/a la **"Aprendiz"**, mismo que se subirá a la Plataforma Digital en el momento en que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** establezca el número de jóvenes que incorporará. En este plan se definirá el objetivo y metodología de las capacitaciones en **"EL CENTRO DE TRABAJO"** para llevar a cabo eficazmente la capacitación, evaluación y, en su caso, certificación de competencias, a fin de expedir las constancias, acreditaciones o certificaciones que otorgue **"EL CENTRO DE TRABAJO"**.

C. Recibir y capacitar a los/las **"Aprendices"** por un periodo máximo de **12 (doce)** meses, de acuerdo con el Plan de Actividades registrado; proporcionar los materiales, equipos e insumos necesarios para el desarrollo de la capacitación a las y los **"Aprendices"**, sin ningún costo para ellas y ellos; asegurar las condiciones de seguridad y destinar los espacios adecuados para llevarlo a cabo.

D. Observar que la capacitación a los/las **"Aprendices"** esté orientada a fomentar la adquisición de conocimientos, competencias, habilidades y experiencia laboral; adaptada a las necesidades y características de las y los **"Aprendices"**; procure ajustes razonables para jóvenes con discapacidad; se base en el aprendizaje práctico, y sea acorde a las actividades y/o funciones productivas del **"CENTRO DE TRABAJO"**.

E. Tratar con respeto a los/las **"Aprendices"** y procurar su aprendizaje e integración con el personal del **"CENTRO DE TRABAJO"**, garantizando siempre que se respeten sus derechos humanos, su integridad y sus condiciones de seguridad al interior del **"CENTRO DE TRABAJO"** o **Sucursal**.

F. Establecer el número de horas de capacitación, tomando en consideración que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** deberá capacitar al/a la **"Aprendiz"** en un horario de entre **5 (cinco)** y **8 (ocho)** horas diarias, durante **5 (cinco)** días a la semana, procurando que sea dentro de la jornada diaria.

Notificar al **"PROGRAMA"** en caso de ausencia por fallecimiento o alguna otra razón por parte de las y los **"Aprendices"**.

En caso de que la capacitación se lleve a cabo en un domicilio diferente al asentado en el registro del **"CENTRO DE TRABAJO"**, como en el caso de contar con sucursales para la capacitación, se deberá hacer el señalamiento correspondiente en el Plan de Actividades y, en su caso, indicar el tiempo y horario que la o el **"Aprendiz"** pasará en dichos espacios.

"EL CENTRO DE TRABAJO" solo podrá recibir a **"Aprendices"** donde se garantice que no habrá tercerización de la capacitación.

G. Cuando el/la **"Joven postulante"** elija un Espacio para capacitación, **"EL CENTRO DE TRABAJO"** deberá recibirlo(a) para un primer encuentro en el cual se precisen los detalles sobre la Capacitación.

A partir de este primer encuentro, y antes de la fecha de inicio de la capacitación, la o el representante del **"CENTRO DE TRABAJO"** deberá aceptar o declinar la postulación de la o el **"Joven postulante"** desde la Plataforma Digital o a través de personal autorizado por **"LA STPS"**.

Previo al inicio de la Capacitación, la o el **"Joven postulante"** podrá someterse a los procedimientos de ingreso destinados a verificar que se cumpla con el perfil necesario para el desarrollo del Plan de Actividades, en caso de que sea necesario, esté debidamente justificado, fundamentado en el reglamento interior o similar del **"CENTRO DE TRABAJO"** y que la o el **"Joven postulante"** acceda a ello.

"EL CENTRO DE TRABAJO" deberá garantizar que estos procedimientos estén apegados a la Ley, que no impliquen un trato discriminatorio y no atenten contra los derechos humanos de las y los **"jóvenes postulantes"**; por lo que deberá atender a lo dispuesto por el artículo 1 y 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prohíbe 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.

El **"CENTRO DE TRABAJO"** aceptará o declinará la postulación de la o el **"Joven postulante"** a través de la Plataforma Digital o de personal autorizado por **"LA STPS"**, dentro de un periodo de siete días naturales contados a partir de la postulación, con lo que se completará el cambio de estatus de **"Joven postulante"** a **"Aprendiz"** y será sujeto de verificación. Una vez que el **"PROGRAMA"** corrobore los requisitos y la información proporcionada al momento del registro, se formalizará su participación e ingreso al **"PROGRAMA"**.

H. Designar a la o el Tutor(a) para la capacitación en el trabajo, quien estará asociado a un solo Plan de Actividades, y no podrá tener asignados un número mayor de **"Aprendices"** del permitido por la regla Décima segunda, apartado D), fracción XV, de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**; sin que sea mayor a 20 (veinte) **"Aprendices"** por Tutor(a).

I. Procurar que cada Tutor(a) designado evalúe mensualmente, a través de la Plataforma Digital o el mecanismo determinado por el **"PROGRAMA"**, el desempeño de los/las **"Aprendices"** a su cargo. El pago al/a la **"Aprendiz verificado"** será por afirmativa ficta a menos que el/la Tutor(a) dé aviso de su baja.

J. Llevar el control del proceso de capacitación, evaluación y, en su caso, de certificación de cada **"Aprendiz en capacitación"**, a fin de rendir los informes que requiera **"LA STPS"**. Lo anterior, permitirá contar con información detallada de la operación del **"PROGRAMA"** de manera transparente y oportuna. De la misma manera, proporcionar las facilidades necesarias al personal autorizado por **"LA STPS"** o de los órganos de control interno federal, para realizar las visitas de verificación y supervisión física del **"CENTRO DE TRABAJO"** y/o de la capacitación.

K. Designar a un Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"**, quien será el único responsable de la gestión del **"CENTRO DE TRABAJO"** ante el **"PROGRAMA"**, realizar el intercambio de información sobre avances e incidencias del **"PROGRAMA"** y coordinar las tareas que deban realizarse. En caso de contar con **Sucursales**, el Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"**, designará a un Administrador de **Sucursal**, facultado para establecer comunicación entre la **Sucursal** y el **"PROGRAMA"**.

L. Definir una política interna de comunicación y/o sensibilización sobre el proceso de formación de los/las **"Aprendices"**, con la finalidad de que sus trabajadores reconozcan la importancia del **"PROGRAMA"** y otorguen las facilidades necesarias para la capacitación.

M. Podrá otorgar de manera voluntaria reconocimientos, premios o ayudas en efectivo o en especie a los/las **"Aprendices"** con la finalidad de incentivar su capacitación en el trabajo, en el entendido de que esto no implicará en forma alguna subordinación o dependencia de ningún tipo del **"EL CENTRO DE TRABAJO"**, y en consecuencia no podrán ser considerados como elementos que constituyan una relación laboral.

N. Informar, a través de la Plataforma Digital o de personal autorizado por **"LA STPS"**, en caso de algún incumplimiento, incidente o irregularidad, que implique la desvinculación del/de la **"Aprendiz"** o **Beneficiario** para suspender la entrega del Apoyo económico correspondiente, debiendo fundamentar y motivar dicha desvinculación. En tal caso, deberá comunicar si tiene disposición de recibir a un nuevo **"Aprendiz"**, solicitud que será valorada por **"LA STPS"**.

En este sentido, **"EL CENTRO DE TRABAJO"** podrá establecer un código de ética, reglamento interior o similar para la participación de los/las **"Aprendices"** y **"Beneficiarios"**, de conformidad con las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, dentro de las instalaciones del **"CENTRO DE TRABAJO"**, los cuales deberán hacerse del conocimiento de éstos(as) desde el inicio de su capacitación. Su incumplimiento, además de lo señalado en las Reglas de Operación, podrá ser considerado motivo de desvinculación del/ de la **"Aprendiz"**.

O. Si **"EL CENTRO DE TRABAJO"** desea otorgar algún tipo de constancia, acreditación o certificación a los/las **"Aprendices"**, podrá hacerlo, en el entendido de que queda prohibido exigir cualquier tipo de pago a los/las **"Aprendices"**, por las mismas.

P. En caso de que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** haya decidido contratar a uno(a) o varios(as) **"Aprendices"** durante la capacitación o una vez finalizada, deberá notificarlo al **"PROGRAMA"**.

Q. En caso de que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** incumpla lo estipulado en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** vigentes y/o en el presente Convenio, será acreedor a la baja definitiva del **"PROGRAMA"**, lo que implicará la cancelación de los procesos de capacitación en curso

El presunto incumplimiento de las obligaciones señaladas en las Reglas de Operación será considerado como causal de suspensión del **"CENTRO DE TRABAJO"**.

Hacer uso de los datos personales que le sean transferidos para el estricto cumplimiento de los objetivos del **"PROGRAMA"**, no pudiendo utilizarlos para fines diferentes. Los datos personales y demás información de quienes participen en el **"PROGRAMA"** estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales que resulten aplicables en cada caso; así como lo dispuesto en el aviso de privacidad.

TERCERA.- Exclusión de relación laboral. **"LA STPS"** sólo se encarga de la implementación de este **"PROGRAMA"** de carácter social, por lo que no existe ninguna relación laboral ni de otra naturaleza jurídica con **"EL CENTRO DE TRABAJO"**, ya que el proceso de capacitación será impartido por este último al/ a la **"Aprendiz"** y/o **"Beneficiario"**, ello tampoco podrá ser considerado como un contrato de trabajo de capacitación inicial, ni de ninguna otra índole laboral, por lo que no generará ningún derecho de naturaleza laboral, ni tampoco implica promesa u oferta de trabajo, toda vez que las partes participantes en el **"PROGRAMA"**, no actúan en su calidad de patrón-empleado; sino de Tutor(a)-**"Aprendiz"**.

CUARTA.- Adhesión al Programa y vigencia del Convenio. **"EL CENTRO DE TRABAJO"** acepta que su voluntad de inscribirse al **"PROGRAMA"**, queda expresada con la emisión del folio de registro que le sea expedido mediante acuse de recibo electrónico; asimismo, está de acuerdo en que el Convenio iniciará su vigencia y surtirá todos sus efectos legales una vez que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** cumpla con los requisitos y documentación correspondientes, previstos en la regla Novena de las Reglas de Operación y hasta el momento en que se le notifique el resultado positivo de la verificación al Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"**, conforme a lo dispuesto en la regla Décima, apartado B), fracciones II y III de las Reglas de Operación.

QUINTA. - Terminación. El presente Convenio se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

- A. Deje de tener vigencia el **"PROGRAMA"**.
- B. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.
- C. Por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de **"LAS PARTES"**.
- D. Por voluntad de alguna de **"LAS PARTES"**.

SEXTA.- Cesión. **"EL CENTRO DE TRABAJO"** no podrá ceder o transmitir los derechos y obligaciones derivados de este Convenio a terceras personas sin la autorización por escrito de **"LA STPS"**.

SÉPTIMA.- Modificación. El presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo por **"LAS PARTES"**, mediante la formalización del Convenio Modificatorio respectivo. Dichas modificaciones o adiciones surtirán sus efectos a partir de la fecha en que se suscriba el Convenio Modificatorio correspondiente, el cual pasará a formar parte integrante del presente instrumento jurídico. No requerirá modificación la actualización del monto del Apoyo económico, debido a que la misma se difunde a través del Diario Oficial de la Federación.

OCTAVA.- Jurisdicción. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** expresamente se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando desde ahora, a cualquier otro fuero que pudiese corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Las partes reconocen la suscripción del presente Convenio con la conclusión del registro, en la Plataforma Digital, por parte de **"EL CENTRO DE TRABAJO"** al **"PROGRAMA"**.

[ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO; INCLUIR FECHA Y HORA DE REGISTRO, CADENA DIGITAL Y CÓDIGO QR]

4.2. Convenio de Concertación Tipo Personas Físicas**JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO****CONVENIO DE CONCERTACIÓN TIPO PERSONAS FÍSICAS**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO", EN ADELANTE EL "PROGRAMA", CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA STPS", REPRESENTADA POR SU TITULAR LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, CON LA ASISTENCIA DEL SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ; Y POR LA OTRA, EL/LA C. _____, EN ADELANTE "EL CENTRO DE TRABAJO", (EN SU CASO) REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, Y EN SU CONJUNTO COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El Gobierno de México, con el interés de impulsar la articulación entre los actores del mercado de trabajo, mejorar las oportunidades de empleo, promover y organizar planes sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo, implementa el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**", el cual se centra en un modelo de corresponsabilidad social entre los sectores público, privado y social, destinado a ofrecer a los jóvenes un espacio, apoyos y actividades estructuradas para adquirir experiencia laboral, desarrollar o fortalecer hábitos de trabajo y competencias que promuevan la inclusión social y contribuyan a su inserción laboral.

SEGUNDO. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, tiene como estrategia, garantizar la seguridad pública mediante la creación de nuevos puestos de trabajo, con el fin de lograr, entre otros, empleo a través de diversos programas, entre el que destaca el de Jóvenes Construyendo el Futuro, el cual tiene como propósito que jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral, y mediante el cual, el gobierno federal les otorga un apoyo económico mensual que se entrega directamente, sin intermediarios y de manera igualitaria entre mujeres y hombres, además de un seguro médico que cubre enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo durante el período de capacitación en el Programa, de conformidad con lo establecido en los numerales 1. Política y Gobierno, y 2. Política Social, apartado IV, del Plan Nacional.

DECLARACIONES**I.- "LA STPS" manifiesta:**

A) Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracción I, 26, párrafo diecisiete, y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

B) Que como dependencia federal lleva a cabo la instrumentación del "**PROGRAMA**", para promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo y mejorar las oportunidades de empleo, apoyando a jóvenes para incorporarse a la capacitación en el trabajo, en adelante "**Aprendiz**" o "**Aprendices**".

C) Luisa María Alcalde Luján, en su carácter de Secretaria del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2 y 4, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D) Marath Baruch Bolaños López, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

E) Que a través de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro se implementa el "**PROGRAMA**" en conjunto con los responsables de operar y dar seguimiento al "**PROGRAMA**" en todas las entidades federativas.

F) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Colonia Los Alpes, C.P. 01010, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

II.- "EL CENTRO DE TRABAJO" manifiesta:

A) Que es una persona física de nacionalidad mexicana, residente en los Estados Unidos Mexicanos, cuyo nombre completo es _____, con Registro Federal de Contribuyentes (RFC)(en su caso) _____, y que cuenta con el folio de registro al "**PROGRAMA**" número: _____.

B) El/la C. _____, con Clave Única de Registro de Población (CURP) _____, en su carácter de apoderado legal, cuenta con las facultades amplias y suficientes para suscribir el presente Convenio a nombre de su representada.

C) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en _____

III.- Las "PARTES" manifiestan que:

A) Se reconocen mutuamente la personalidad, capacidad legal y facultades con las que concurren para suscribir el presente instrumento jurídico.

B) Están en la mejor disposición de apoyarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente Convenio.

Por lo anteriormente expuesto, **"LAS PARTES"** se comprometen al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LA STPS", se compromete durante la vigencia del presente Convenio a:

A. Solicitar a los/las **Jóvenes interesados**, los documentos necesarios para acreditar su identidad para poder ser incorporados(as) al **"PROGRAMA"**

B. Entregar el apoyo económico directamente a los/las **Aprendices** del **"PROGRAMA"**, hasta por doce (12) ocasiones, equivalente a un salario Mínimo General mensual de acuerdo con la cantidad determinada por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para el ejercicio fiscal correspondiente, a través de un instrumento bancario que será entregado de manera gratuita a los/las **"Aprendices"** y, de manera excepcional, por algún otro mecanismo que se valide por parte del **"PROGRAMA"**.

No se requerirá de nueva cuenta la firma del presente instrumento por actualización del monto, toda vez que el mismo debe ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

C. Administrar y operar la Plataforma Digital del **"PROGRAMA"**, que contiene mecanismos para proteger la información en la misma.

D. A través de la Plataforma Digital y de los módulos de atención/las oficinas autorizadas por **"LA STPS"**, asignará a los/las **"Jóvenes postulantes"/"Aprendices"** al **"CENTRO DE TRABAJO"** correspondiente, considerando las opciones solicitadas por el/la **"Joven postulante"** o **"Aprendiz"**, los espacios de capacitación disponibles, el lugar de residencia, intereses y perfil del/de la **"Joven postulante"** o **"Aprendiz"**.

E. Capacitar a los/las **"Aprendices"** sobre el uso de la Plataforma Digital y, en su caso, aplicar algunas pruebas sobre habilidades vocacionales y socioemocionales.

F. Impulsar las gestiones pertinentes para incorporar al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie que otorgan los seguros de Enfermedades y Maternidad y de Riesgos de Trabajo, a los/las **"Aprendices"** del **"PROGRAMA"**, durante el período de su capacitación correspondiente.

La cobertura excluye los periodos de inactividad o desvinculación. En el entendido que la cobertura de accidentes del Seguro Médico del IMSS está limitada a los días y horarios que se establecen en el Plan de Actividades, y al trasladarse el/la **"Aprendiz"** directamente de su domicilio al del **"CENTRO DE TRABAJO"** o al de la **Sucursal**, o directamente de éstos a aquél.

G. Proporcionar las directrices generales de capacitación y evaluación al **"CENTRO DE TRABAJO"** participante en el **"PROGRAMA"**.

H. Coordinar con **"EL CENTRO DE TRABAJO"** la promoción e incorporación de los/las **"Aprendices"** al **"CENTRO DE TRABAJO"** o la **Sucursal** para que se inserten a las actividades de estos y reciban la capacitación inherente al **"PROGRAMA"**.

I. Supervisar que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** capacite a los/las **"Aprendices"** según el Plan de Actividades registrado, realizando de acuerdo con sus atribuciones, disponibilidad presupuestal y a través de personal autorizado, la supervisión mediante visitas al **"CENTRO DE TRABAJO"** o la **Sucursal** que otorga la capacitación, con el objeto de verificar que se brinda la capacitación ofrecida y se cumpla con las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

J. Dar seguimiento, en conjunto con **"EL CENTRO DE TRABAJO"**, a la evaluación mensual mutua que lleven a cabo Tutores(as) y **"Aprendices"**, para monitorear la capacitación.

K. Atender las inquietudes que se generen por **"EL CENTRO DE TRABAJO"** y los/las **"Aprendices"**.

L. Otorgar un reconocimiento a los **"CENTROS DE TRABAJO"** que participan en el **"PROGRAMA"** y que hayan contratado al menos a uno de los **"Aprendices"** que se capacitaron en el **"CENTRO DE TRABAJO"** y/o sus **Sucursales**.

M. Emitir a través de la Plataforma Digital, con apoyo del Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"** o Tutor, una Constancia de capacitación a los egresados, la cual servirá como documento que acredite los meses adquiridos de experiencia laboral.

N. Proporcionar a los/las **"Egresados"** que concluyan su participación en el **"PROGRAMA"** información sobre los servicios de intermediación y movilidad laboral a través del Servicio Nacional de Empleo.

SEGUNDA.- "EL CENTRO DE TRABAJO", durante la vigencia del presente Convenio se compromete a:

A. Determinar el número de **"Aprendices"** que podrá incorporar para recibir capacitación en el trabajo por cada Plan de Actividades presentado, de acuerdo con los límites que para tal efecto determine el **"PROGRAMA"**

B. Elaborar un Plan de Actividades por cada capacitación ofertada que contenga las acciones en las que se capacitará al/a la **"Aprendiz"**, mismo que se subirá a la Plataforma Digital en el momento en que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** establezca el número de jóvenes que incorporará. En este plan se definirá el objetivo y metodología de las capacitaciones en **"EL CENTRO DE TRABAJO"** para llevar a cabo eficazmente la capacitación, evaluación y, en su caso, certificación de competencias, a fin de expedir las constancias, acreditaciones o certificaciones que otorgue **"EL CENTRO DE TRABAJO"**.

C. Recibir y capacitar a los/las **"Aprendices"** por un periodo máximo de **12 (doce)** meses, de acuerdo con el Plan de Actividades registrado; proporcionar los materiales, equipos e insumos necesarios para el desarrollo de la capacitación a las y los **"Aprendices"**, sin ningún costo para ellas y ellos; asegurar las condiciones de seguridad y destinar los espacios adecuados para llevarlo a cabo.

D. Observar que la capacitación a los/las **"Aprendices"** esté orientada a fomentar la adquisición de conocimientos, competencias, habilidades y experiencia laboral; adaptada a las necesidades y características de las y los **"Aprendices"**; procure ajustes razonables para jóvenes con discapacidad; se base en el aprendizaje práctico, y sea acorde a las actividades y/o funciones productivas del **"CENTRO DE TRABAJO"**.

E. Tratar con respeto a los/las **"Aprendices"** y procurar su aprendizaje e integración con el personal del **"CENTRO DE TRABAJO"**, garantizando siempre que se respeten sus derechos humanos, su integridad y sus condiciones de seguridad al interior del **"CENTRO DE TRABAJO"** o **Sucursal**.

F. Establecer el número de horas de capacitación, tomando en consideración que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** deberá capacitar al/a la **"Aprendiz"** en un horario de entre **5 (cinco)** y **8 (ocho)** horas diarias, durante **5 (cinco)** días a la semana, procurando que sea dentro de la jornada diurna.

Notificar al **"PROGRAMA"** en caso de ausencia por fallecimiento o alguna otra razón por parte de las y los **"Aprendices"**.

En caso de que la capacitación se lleve a cabo en un domicilio diferente al asentado en el registro del **"CENTRO DE TRABAJO"**, como en el caso de contar con sucursales para la capacitación, se deberá hacer el señalamiento correspondiente en el Plan de Actividades y, en su caso, indicar el tiempo y horario que la o el **"Aprendiz"** pasará en dichos espacios.

"EL CENTRO DE TRABAJO" solo podrá recibir a **"Aprendices"** donde se garantice que no habrá tercerización de la capacitación.

G. Cuando el/la **"Joven postulante"** elija un Espacio para capacitación, **"EL CENTRO DE TRABAJO"** deberá recibirlo(a) para un primer encuentro en el cual se precisen los detalles sobre la Capacitación.

A partir de este primer encuentro, y antes de la fecha de inicio de la capacitación, la o el representante del **"CENTRO DE TRABAJO"** deberá aceptar o declinar la postulación de la o el **"Joven postulante"** desde la Plataforma Digital o a través de personal autorizado por **"LA STPS"**.

Previo al inicio de la Capacitación, la o el **"Joven postulante"** podrá someterse a los procedimientos de ingreso destinados a verificar que se cumpla con el perfil necesario para el desarrollo del Plan de Actividades, en caso de que sea necesario, esté debidamente justificado, fundamentado en el reglamento interior o similar del **"CENTRO DE TRABAJO"** y que la o el **"Joven postulante"** acceda a ello.

"EL CENTRO DE TRABAJO" deberá garantizar que estos procedimientos estén apegados a la Ley, que no impliquen un trato discriminatorio y no atenten contra los derechos humanos de las y los **"jóvenes postulantes"**; por lo que deberá atender a lo dispuesto por el artículo 1 y 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prohíbe 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.

El **"CENTRO DE TRABAJO"** aceptará o declinará la postulación de la o el **"Joven postulante"** a través de la Plataforma Digital o de personal autorizado por **"LA STPS"**, dentro de un periodo de siete días naturales contados a partir de la postulación, con lo que se completará el cambio de estatus de **"Joven postulante"** a **"Aprendiz"** y será sujeto de verificación. Una vez que el **"PROGRAMA"** corrobore los requisitos y la información proporcionada al momento del registro, se formalizará su participación e ingreso al **"PROGRAMA"**.

H. Designar a la o el Tutor(a) para la capacitación en el trabajo, quien estará asociado a un solo Plan de Actividades, y no podrá tener asignados un número mayor de **"Aprendices"** del permitido por la regla Décima segunda, apartado D), fracción XV, de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**; sin que sea mayor a 20 (veinte) **"Aprendices"** por Tutor(a).

I. Procurar que cada Tutor(a) designado evalúe mensualmente, a través de la Plataforma Digital o el mecanismo determinado por el **"PROGRAMA"**, el desempeño de los/las **"Aprendices"** a su cargo. El pago al/a la **"Aprendiz verificado"** será por afirmativa ficta a menos que el/la Tutor(a) dé aviso de su baja.

J. Llevar el control del proceso de capacitación, evaluación y, en su caso, de certificación de cada **"Aprendiz en capacitación"**, a fin de rendir los informes que requiera **"LA STPS"**. Lo anterior, permitirá contar con información detallada de la operación del **"PROGRAMA"** de manera transparente y oportuna. De la misma manera, proporcionar las facilidades necesarias al personal autorizado por **"LA STPS"** o de los órganos de control interno federal, para realizar las visitas de verificación y supervisión física del **"CENTRO DE TRABAJO"** y/o de la capacitación.

K. Designar a un Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"**, quien será el único responsable de la gestión del **"CENTRO DE TRABAJO"** ante el **"PROGRAMA"**, realizar el intercambio de información sobre avances e incidencias del **"PROGRAMA"** y coordinar las tareas que deban realizarse. En caso de contar con **Sucursales**, el Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"**, designará a un Administrador de **Sucursal**, facultado para establecer comunicación entre la **Sucursal** y el **"PROGRAMA"**.

L. Definir una política interna de comunicación y/o sensibilización sobre el proceso de formación de los/las **"Aprendices"**, con la finalidad de que sus trabajadores reconozcan la importancia del **"PROGRAMA"** y otorguen las facilidades necesarias para la capacitación.

M. Podrá otorgar de manera voluntaria reconocimientos, premios o ayudas en efectivo o en especie a los/las **"Aprendices"** con la finalidad de incentivar su capacitación en el trabajo, en el entendido de que esto no implicará en forma alguna subordinación o dependencia de ningún tipo del **"EL CENTRO DE TRABAJO"**, y en consecuencia no podrán ser considerados como elementos que constituyan una relación laboral.

N. Informar, a través de la Plataforma Digital o de personal autorizado por **"LA STPS"**, en caso de algún incumplimiento, incidente o irregularidad, que implique la desvinculación del/de la **"Aprendiz"** o **Beneficiario** para suspender la entrega del Apoyo económico correspondiente, debiendo fundamentar y motivar dicha desvinculación. En tal caso, deberá comunicar si tiene disposición de recibir a un nuevo **"Aprendiz"**, solicitud que será valorada por **"LA STPS"**.

En este sentido, **"EL CENTRO DE TRABAJO"** podrá establecer un código de ética, reglamento interior o similar para la participación de los/las **"Aprendices"** y **"Beneficiarios"**, de conformidad con las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, dentro de las instalaciones del **"CENTRO DE TRABAJO"**, los cuales deberán hacerse del conocimiento de éstos(as) desde el inicio de su capacitación. Su incumplimiento, además de lo señalado en las Reglas de Operación, podrá ser considerado motivo de desvinculación del/ de la **"Aprendiz"**.

O. Si **"EL CENTRO DE TRABAJO"** desea otorgar algún tipo de constancia, acreditación o certificación a los/las **"Aprendices"**, podrá hacerlo, en el entendido de que queda prohibido exigir cualquier tipo de pago a los/las **"Aprendices"**, por las mismas.

P. En caso de que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** haya decidido contratar a uno(a) o varios(as) **"Aprendices"** durante la capacitación o una vez finalizada, deberá notificarlo al **"PROGRAMA"**.

Q. En caso de que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** incumpla lo estipulado en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** vigentes y/o en el presente Convenio, será acreedor a la baja definitiva del **"PROGRAMA"**, lo que implicará la cancelación de los procesos de capacitación en curso

El presunto incumplimiento de las obligaciones señaladas en las Reglas de Operación será considerado como causal de suspensión del **"CENTRO DE TRABAJO"**.

Hacer uso de los datos personales que le sean transferidos para el estricto cumplimiento de los objetivos del **"PROGRAMA"**, no pudiendo utilizarlos para fines diferentes. Los datos personales y demás información de quienes participen en el **"PROGRAMA"** estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales que resulten aplicables en cada caso; así como lo dispuesto en el aviso de privacidad.

TERCERA.- Exclusión de relación laboral. **"LA STPS"** sólo se encarga de la implementación de este **"PROGRAMA"** de carácter social, por lo que no existe ninguna relación laboral ni de otra naturaleza jurídica con **"EL CENTRO DE TRABAJO"**, ya que el proceso de capacitación será impartido por este último al/ a la **"Aprendiz"** y/o **"Beneficiario"**, ello tampoco podrá ser considerado como un contrato de trabajo de capacitación inicial, ni de ninguna otra índole laboral, por lo que no generará ningún derecho de naturaleza laboral, ni tampoco implica promesa u oferta de trabajo, toda vez que las partes participantes en el **"PROGRAMA"**, no actúan en su calidad de patrón-empleado; sino de Tutor(a)-**"Aprendiz"**.

CUARTA.- Adhesión al Programa y vigencia del Convenio. **"EL CENTRO DE TRABAJO"** acepta que su voluntad de inscribirse al **"PROGRAMA"**, queda expresada con la emisión del folio de registro que le sea expedido mediante acuse de recibo electrónico; asimismo, está de acuerdo en que el Convenio iniciará su vigencia y surtirá todos sus efectos legales una vez que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** cumpla con los requisitos y documentación correspondientes, previstos en la regla Novena de las Reglas de Operación y hasta el momento en que se le notifique el resultado positivo de la verificación al Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"**, conforme a lo dispuesto en la regla Décima, apartado B), fracciones II y III de las Reglas de Operación.

QUINTA. - Terminación. El presente Convenio se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

- A. Deje de tener vigencia el **"PROGRAMA"**.
- B. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.
- C. Por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de **"LAS PARTES"**.
- D. Por voluntad de alguna de **"LAS PARTES"**.

SEXTA.- Cesión. **"EL CENTRO DE TRABAJO"** no podrá ceder o transmitir los derechos y obligaciones derivados de este Convenio a terceras personas sin la autorización por escrito de **"LA STPS"**.

SÉPTIMA.- Modificación. El presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo por **"LAS PARTES"**, mediante la formalización del Convenio Modificatorio respectivo. Dichas modificaciones o adiciones surtirán sus efectos a partir de la fecha en que se suscriba el Convenio Modificatorio correspondiente, el cual pasará a formar parte integrante del presente instrumento jurídico. No requerirá modificación la actualización del monto del Apoyo económico, debido a que la misma se difunde a través del Diario Oficial de la Federación.

OCTAVA.- Jurisdicción. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** expresamente se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando desde ahora, a cualquier otro fuero que pudiese corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Las partes reconocen la suscripción del presente Convenio con la conclusión del registro, en la Plataforma Digital, por parte de **"EL CENTRO DE TRABAJO"** al **"PROGRAMA"**.

[ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO; INCLUIR FECHA Y HORA DE REGISTRO, CADENA DIGITAL Y CÓDIGO QR]

4.3. Convenio de Colaboración Tipo Instituciones Públicas**JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO****CONVENIO DE COLABORACIÓN TIPO INSTITUCIONES PÚBLICAS**

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE, EN EL MARCO DEL PROGRAMA "JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO", EN ADELANTE EL "PROGRAMA", CELEBRAN POR UNA PARTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA STPS", REPRESENTADA POR SU TITULAR LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, CON LA ASISTENCIA DEL SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, MARATH BARUCH BOLAÑOS LÓPEZ; Y POR LA OTRA, LA INSTITUCIÓN PÚBLICA ()FEDERAL / ()LOCAL / ()MUNICIPAL ALCALDÍA, DENOMINADA _____, EN ADELANTE "EL CENTRO DE TRABAJO", REPRESENTADO POR EL/LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, Y EN SU CONJUNTO COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El Gobierno de México, con el interés de impulsar la articulación entre los actores del mercado de trabajo, mejorar las oportunidades de empleo, promover y organizar planes sobre capacitación y adiestramiento para el trabajo, implementa el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en lo sucesivo el "**PROGRAMA**", el cual se centra en un modelo de corresponsabilidad social entre los sectores público, privado y social, destinado a ofrecer a los jóvenes un espacio, apoyos y actividades estructuradas para adquirir experiencia laboral, desarrollar o fortalecer hábitos de trabajo y competencias que promuevan la inclusión social y contribuyan a su inserción laboral.

SEGUNDO. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, tiene como estrategia, garantizar la seguridad pública mediante la creación de nuevos puestos de trabajo, con el fin de lograr, entre otros, empleo a través de diversos programas, entre el que destaca el de Jóvenes Construyendo el Futuro, el cual tiene como propósito que jóvenes de entre 18 y 29 años de edad que no se encuentren estudiando ni trabajando reciban capacitación laboral, y mediante el cual, el gobierno federal les otorga un apoyo económico mensual que se entrega directamente, sin intermediarios y de manera igualitaria entre mujeres y hombres, además de un seguro médico que cubre enfermedades, maternidad y riesgos de trabajo durante el período de capacitación en el Programa, de conformidad con lo establecido en los numerales 1. Política y Gobierno, y 2. Política Social, apartado IV, del Plan Nacional.

DECLARACIONES**I.- "LA STPS" manifiesta:**

A) Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, fracción I, 26, párrafo diecisiete, y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

B) Que como dependencia federal lleva a cabo la instrumentación del "**PROGRAMA**", para promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo y mejorar las oportunidades de empleo, apoyando a jóvenes para incorporarse a la capacitación en el trabajo, en adelante "**Aprendiz**" o "**Aprendices**".

C) Luisa María Alcalde Luján, en su carácter de Secretaria del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 1, 2 y 4, fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

D) Marath Baruch Bolaños López, Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 6, fracción IX, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

E) Que a través de la Unidad del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro se implementa el "**PROGRAMA**" en conjunto con los responsables de operar y dar seguimiento al "**PROGRAMA**" en todas las entidades federativas.

F) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Colonia Los Alpes, C.P. 01010, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

II.- "EL CENTRO DE TRABAJO" manifiesta:

A) Que es una Institución Pública ()Federal / ()Local / ()Municipal Alcaldía, cuya denominación oficial es _____; que cuenta con atribuciones para celebrar el presente Convenio, en términos de las disposiciones jurídicas que regulan su actuar; con número de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) _____, y que cuenta con el folio de registro al "**PROGRAMA**" número: _____.

B) El/la C. _____, con Clave Única de Registro de población (CURP) _____; en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en representación del **"CENTRO DE TRABAJO"**, en términos de lo dispuesto por los artículos _____ de _____.

En su caso, también acredita su representación mediante la Escritura Pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del/la Lic. _____, Notario(a) Público(a) número _____ de _____.

C) Para los efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en: _____.

III.- Las **"PARTES"** manifiestan que:

A) Se reconocen mutuamente la personalidad, capacidad legal y facultades con las que concurren para suscribir el presente instrumento jurídico.

B) Están en la mejor disposición de apoyarse para cumplir cabalmente con el objeto del presente Convenio.

Por lo anteriormente expuesto, **"LAS PARTES"** se comprometen al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "LA STPS", se compromete durante la vigencia del presente Convenio a:

A. Solicitar a los/las **Jóvenes interesados**, los documentos necesarios para acreditar su identidad para poder ser incorporados(as) al **"PROGRAMA"**

B. Entregar el apoyo económico directamente a los/las **Aprendices** del **"PROGRAMA"**, hasta por doce (12) ocasiones, equivalente a un salario Mínimo General mensual de acuerdo con la cantidad determinada por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para el ejercicio fiscal correspondiente, a través de un instrumento bancario que será entregado de manera gratuita a los/las **"Aprendices"** y, de manera excepcional, por algún otro mecanismo que se valide por parte del **"PROGRAMA"**.

No se requerirá de nueva cuenta la firma del presente instrumento por actualización del monto, toda vez que el mismo debe ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

C. Administrar y operar la Plataforma Digital del **"PROGRAMA"**, que contiene mecanismos para proteger la información en la misma.

D. A través de la Plataforma Digital y de los módulos de atención/las oficinas autorizadas por **"LA STPS"**, asignará a los/las **"Jóvenes postulantes"/"Aprendices"** al **"CENTRO DE TRABAJO"** correspondiente, considerando las opciones solicitadas por el/la **"Joven postulante"** o **"Aprendiz"**, los espacios de capacitación disponibles, el lugar de residencia, intereses y perfil del/de la **"Joven postulante"** o **"Aprendiz"**.

E. Capacitar a los/las **"Aprendices"** sobre el uso de la Plataforma Digital y, en su caso, aplicar algunas pruebas sobre habilidades vocacionales y socioemocionales.

F. Impulsar las gestiones pertinentes para incorporar al régimen obligatorio del Seguro Social, por lo que corresponde a las prestaciones en especie que otorgan los seguros de Enfermedades y Maternidad y de Riesgos de Trabajo, a los/las **"Aprendices"** del **"PROGRAMA"**, durante el período de su capacitación correspondiente.

La cobertura excluye los periodos de inactividad o desvinculación. En el entendido que la cobertura de accidentes del Seguro Médico del IMSS está limitada a los días y horarios que se establecen en el Plan de Actividades, y al trasladarse el/la **"Aprendiz"** directamente de su domicilio al del **"CENTRO DE TRABAJO"** o al de la **Sucursal**, o directamente de éstos a aquél.

G. Proporcionar las directrices generales de capacitación y evaluación al **"CENTRO DE TRABAJO"** participante en el **"PROGRAMA"**.

H. Coordinar con **"EL CENTRO DE TRABAJO"** la promoción e incorporación de los/las **"Aprendices"** al **"CENTRO DE TRABAJO"** o la **Sucursal** para que se inserten a las actividades de estos y reciban la capacitación inherente al **"PROGRAMA"**.

I. Supervisar que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** capacite a los/las **"Aprendices"** según el Plan de Actividades registrado, realizando de acuerdo con sus atribuciones, disponibilidad presupuestal y a través de personal autorizado, la supervisión mediante visitas al **"CENTRO DE TRABAJO"** o la **Sucursal** que otorga la capacitación, con el objeto de verificar que se brinda la capacitación ofrecida y se cumpla con las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**.

J. Dar seguimiento, en conjunto con **"EL CENTRO DE TRABAJO"**, a la evaluación mensual mutua que lleven a cabo Tutores(as) y **"Aprendices"**, para monitorear la capacitación.

K. Atender las inquietudes que se generen por **"EL CENTRO DE TRABAJO"** y los/las **"Aprendices"**.

L. Otorgar un reconocimiento a los **"CENTROS DE TRABAJO"** que participan en el **"PROGRAMA"** y que hayan contratado al menos a uno de los **"Aprendices"** que se capacitaron en el **"CENTRO DE TRABAJO"** y/o sus **Sucursales**.

M. Emitir a través de la Plataforma Digital, con apoyo del Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"** o Tutor, una Constancia de capacitación a los egresados, la cual servirá como documento que acredite los meses adquiridos de experiencia laboral.

N. Proporcionar a los/las **"Egresados"** que concluyan su participación en el **"PROGRAMA"** información sobre los servicios de intermediación y movilidad laboral a través del Servicio Nacional de Empleo.

SEGUNDA.- "EL CENTRO DE TRABAJO", durante la vigencia del presente Convenio se compromete a:

A. Determinar el número de **"Aprendices"** que podrá incorporar para recibir capacitación en el trabajo por cada Plan de Actividades presentado, de acuerdo con los límites que para tal efecto determine el **"PROGRAMA"**

B. Elaborar un Plan de Actividades por cada capacitación ofertada que contenga las acciones en las que se capacitará al/a la **"Aprendiz"**, mismo que se subirá a la Plataforma Digital en el momento en que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** establezca el número de jóvenes que incorporará. En este plan se definirá el objetivo y metodología de las capacitaciones en **"EL CENTRO DE TRABAJO"** para llevar a cabo eficazmente la capacitación, evaluación y, en su caso, certificación de competencias, a fin de expedir las constancias, acreditaciones o certificaciones que otorgue **"EL CENTRO DE TRABAJO"**.

C. Recibir y capacitar a los/las **"Aprendices"** por un periodo máximo de **12 (doce)** meses, de acuerdo con el Plan de Actividades registrado; proporcionar los materiales, equipos e insumos necesarios para el desarrollo de la capacitación a las y los **"Aprendices"**, sin ningún costo para ellas y ellos; asegurar las condiciones de seguridad y destinar los espacios adecuados para llevarlo a cabo.

D. Observar que la capacitación a los/las **"Aprendices"** esté orientada a fomentar la adquisición de conocimientos, competencias, habilidades y experiencia laboral; adaptada a las necesidades y características de las y los **"Aprendices"**; procure ajustes razonables para jóvenes con discapacidad; se base en el aprendizaje práctico, y sea acorde a las actividades y/o funciones productivas del **"CENTRO DE TRABAJO"**.

E. Tratar con respeto a los/las **"Aprendices"** y procurar su aprendizaje e integración con el personal del **"CENTRO DE TRABAJO"**, garantizando siempre que se respeten sus derechos humanos, su integridad y sus condiciones de seguridad al interior del **"CENTRO DE TRABAJO"** o **Sucursal**.

F. Establecer el número de horas de capacitación, tomando en consideración que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** deberá capacitar al/a la **"Aprendiz"** en un horario de entre **5 (cinco)** y **8 (ocho)** horas diarias, durante **5 (cinco)** días a la semana, procurando que sea dentro de la jornada diurna.

Notificar al **"PROGRAMA"** en caso de ausencia por fallecimiento o alguna otra razón por parte de las y los **"Aprendices"**.

En caso de que la capacitación se lleve a cabo en un domicilio diferente al asentado en el registro del **"CENTRO DE TRABAJO"**, como en el caso de contar con sucursales para la capacitación, se deberá hacer el señalamiento correspondiente en el Plan de Actividades y, en su caso, indicar el tiempo y horario que la o el **"Aprendiz"** pasará en dichos espacios.

"EL CENTRO DE TRABAJO" solo podrá recibir a **"Aprendices"** donde se garantice que no habrá tercerización de la capacitación.

G. Cuando el/la **"Joven postulante"** elija un Espacio para capacitación, **"EL CENTRO DE TRABAJO"** deberá recibirlo(a) para un primer encuentro en el cual se precisen los detalles sobre la Capacitación.

A partir de este primer encuentro, y antes de la fecha de inicio de la capacitación, la o el representante del **"CENTRO DE TRABAJO"** deberá aceptar o declinar la postulación de la o el **"Joven postulante"** desde la Plataforma Digital o a través de personal autorizado por **"LA STPS"**.

Previo al inicio de la Capacitación, la o el **"Joven postulante"** podrá someterse a los procedimientos de ingreso destinados a verificar que se cumpla con el perfil necesario para el desarrollo del Plan de Actividades, en caso de que sea necesario, esté debidamente justificado, fundamentado en el reglamento interior o similar del **"CENTRO DE TRABAJO"** y que la o el **"Joven postulante"** acceda a ello.

"EL CENTRO DE TRABAJO" deberá garantizar que estos procedimientos estén apegados a la Ley, que no impliquen un trato discriminatorio y no atenten contra los derechos humanos de las y los **"jóvenes postulantes"**; por lo que deberá atender a lo dispuesto por el artículo 1 y 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prohíbe 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.

El **"CENTRO DE TRABAJO"** aceptará o declinará la postulación de la o el **"Joven postulante"** a través de la Plataforma Digital o de personal autorizado por **"LA STPS"**, dentro de un periodo de siete días naturales contados a partir de la postulación, con lo que se completará el cambio de estatus de **"Joven postulante"** a **"Aprendiz"** y será sujeto de verificación. Una vez que el **"PROGRAMA"** corrobore los requisitos y la información proporcionada al momento del registro, se formalizará su participación e ingreso al **"PROGRAMA"**.

H. Designar a la o el Tutor(a) para la capacitación en el trabajo, quien estará asociado a un solo Plan de Actividades, y no podrá tener asignados un número mayor de **"Aprendices"** del permitido por la regla Décima segunda, apartado D), fracción XV, de las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**; sin que sea mayor a 20 (veinte) **"Aprendices"** por Tutor(a).

I. Procurar que cada Tutor(a) designado evalúe mensualmente, a través de la Plataforma Digital o el mecanismo determinado por el **"PROGRAMA"**, el desempeño de los/las **"Aprendices"** a su cargo. El pago al/a la **"Aprendiz verificado"** será por afirmativa ficta a menos que el/la Tutor(a) dé aviso de su baja.

J. Llevar el control del proceso de capacitación, evaluación y, en su caso, de certificación de cada **"Aprendiz en capacitación"**, a fin de rendir los informes que requiera **"LA STPS"**. Lo anterior, permitirá contar con información detallada de la operación del **"PROGRAMA"** de manera transparente y oportuna. De la misma manera, proporcionar las facilidades necesarias al personal autorizado por **"LA STPS"** o de los órganos de control interno federal, para realizar las visitas de verificación y supervisión física del **"CENTRO DE TRABAJO"** y/o de la capacitación.

K. Designar a un Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"**, quien será el único responsable de la gestión del **"CENTRO DE TRABAJO"** ante el **"PROGRAMA"**, realizar el intercambio de información sobre avances e incidencias del **"PROGRAMA"** y coordinar las tareas que deban realizarse. En caso de contar con **Sucursales**, el Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"**, designará a un Administrador de **Sucursal**, facultado para establecer comunicación entre la **Sucursal** y el **"PROGRAMA"**.

L. Definir una política interna de comunicación y/o sensibilización sobre el proceso de formación de los/las **"Aprendices"**, con la finalidad de que sus trabajadores reconozcan la importancia del **"PROGRAMA"** y otorguen las facilidades necesarias para la capacitación.

M. Podrá otorgar de manera voluntaria reconocimientos, premios o ayudas en efectivo o en especie a los/las **"Aprendices"** con la finalidad de incentivar su capacitación en el trabajo, en el entendido de que esto no implicará en forma alguna subordinación o dependencia de ningún tipo del **"EL CENTRO DE TRABAJO"**, y en consecuencia no podrán ser considerados como elementos que constituyan una relación laboral.

N. Informar, a través de la Plataforma Digital o de personal autorizado por **"LA STPS"**, en caso de algún incumplimiento, incidente o irregularidad, que implique la desvinculación del/de la **"Aprendiz"** o **Beneficiario** para suspender la entrega del Apoyo económico correspondiente, debiendo fundamentar y motivar dicha desvinculación. En tal caso, deberá comunicar si tiene disposición de recibir a un nuevo **"Aprendiz"**, solicitud que será valorada por **"LA STPS"**.

En este sentido, **"EL CENTRO DE TRABAJO"** podrá establecer un código de ética, reglamento interior o similar para la participación de los/las **"Aprendices"** y **"Beneficiarios"**, de conformidad con las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"**, dentro de las instalaciones del **"CENTRO DE TRABAJO"**, los cuales deberán hacerse del conocimiento de éstos(as) desde el inicio de su capacitación. Su incumplimiento, además de lo señalado en las Reglas de Operación, podrá ser considerado motivo de desvinculación del/ de la **"Aprendiz"**.

O. Si **"EL CENTRO DE TRABAJO"** desea otorgar algún tipo de constancia, acreditación o certificación a los/las **"Aprendices"**, podrá hacerlo, en el entendido de que queda prohibido exigir cualquier tipo de pago a los/las **"Aprendices"**, por las mismas.

P. En caso de que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** haya decidido contratar a uno(a) o varios(as) **"Aprendices"** durante la capacitación o una vez finalizada, deberá notificarlo al **"PROGRAMA"**.

Q. En caso de que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** incumpla lo estipulado en las Reglas de Operación del **"PROGRAMA"** vigentes y/o en el presente Convenio, será acreedor a la baja definitiva del **"PROGRAMA"**, lo que implicará la cancelación de los procesos de capacitación en curso

El presunto incumplimiento de las obligaciones señaladas en las Reglas de Operación será considerado como causal de suspensión del **"CENTRO DE TRABAJO"**.

Hacer uso de los datos personales que le sean transferidos para el estricto cumplimiento de los objetivos del **"PROGRAMA"**, no pudiendo utilizarlos para fines diferentes. Los datos personales y demás información de quienes participen en el **"PROGRAMA"** estarán protegidos de conformidad con las normas en materia de transparencia y protección de datos personales que resulten aplicables en cada caso; así como lo dispuesto en el aviso de privacidad.

TERCERA.- Exclusión de relación laboral. **"LA STPS"** sólo se encarga de la implementación de este **"PROGRAMA"** de carácter social, por lo que no existe ninguna relación laboral ni de otra naturaleza jurídica con **"EL CENTRO DE TRABAJO"**, ya que el proceso de capacitación será impartido por este último al/ a la **"Aprendiz"** y/o **"Beneficiario"**, ello tampoco podrá ser considerado como un contrato de trabajo de capacitación inicial, ni de ninguna otra índole laboral, por lo que no generará ningún derecho de naturaleza laboral, ni tampoco implica promesa u oferta de trabajo, toda vez que las partes participantes en el **"PROGRAMA"**, no actúan en su calidad de patrón-empleado; sino de Tutor(a)-**"Aprendiz"**.

CUARTA.- Adhesión al Programa y vigencia del Convenio. **"EL CENTRO DE TRABAJO"** acepta que su voluntad de inscribirse al **"PROGRAMA"**, queda expresada con la emisión del folio de registro que le sea expedido mediante acuse de recibo electrónico; asimismo, está de acuerdo en que el Convenio iniciará su vigencia y surtirá todos sus efectos legales una vez que **"EL CENTRO DE TRABAJO"** cumpla con los requisitos y documentación correspondientes, previstos en la regla Novena de las Reglas de Operación y hasta el momento en que se le notifique el resultado positivo de la verificación al Representante del **"CENTRO DE TRABAJO"**, conforme a lo dispuesto en la regla Décima, apartado B), fracciones II y III de las Reglas de Operación.

QUINTA. - Terminación. El presente Convenio se dará por terminado por cualquiera de las siguientes causas:

- A. Deje de tener vigencia el **"PROGRAMA"**.
- B. Por acuerdo de **"LAS PARTES"**.
- C. Por incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de **"LAS PARTES"**.
- D. Por voluntad de alguna de **"LAS PARTES"**.

SEXTA.- Cesión. **"EL CENTRO DE TRABAJO"** no podrá ceder o transmitir los derechos y obligaciones derivados de este Convenio a terceras personas sin la autorización por escrito de **"LA STPS"**.

SÉPTIMA.- Modificación. El presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo por **"LAS PARTES"**, mediante la formalización del Convenio Modificatorio respectivo. Dichas modificaciones o adiciones surtirán sus efectos a partir de la fecha en que se suscriba el Convenio Modificatorio correspondiente, el cual pasará a formar parte integrante del presente instrumento jurídico. No requerirá modificación la actualización del monto del Apoyo económico, debido a que la misma se difunde a través del Diario Oficial de la Federación.

OCTAVA.- Jurisdicción. Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** expresamente se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando desde ahora, a cualquier otro fuero que pudiese corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Las partes reconocen la suscripción del presente Convenio con la conclusión del registro, en la Plataforma Digital, por parte de **"EL CENTRO DE TRABAJO"** al **"PROGRAMA"**.

[ACUSE DE RECIBO ELECTRÓNICO; INCLUIR FECHA Y HORA DE REGISTRO, CADENA DIGITAL Y CÓDIGO QR]

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2023.

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

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 4º séptimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 74 y 75, fracciones I, II, III IV, V, VII, VIII, IX y X, y 77 penúltimo y último párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 23, fracción I de la Ley de Vivienda; 1 y 3 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 6, fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; 27 y 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023; así como el Artículo 7, fracción I del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda Sexagésima Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el 27 de octubre del 2022, aprobó mediante Acuerdo número JG-67-271022-962, las presentes Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social, para el ejercicio fiscal 2023.

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio correspondiente, asignará para el Programa denominado Programa de Vivienda Social, un monto específico claramente determinado, observando para tal efecto lo dispuesto en los artículos 29 y 30 del referido Presupuesto.

Que la Ley de Vivienda establece en sus artículos 5, 19 fracciones I, II, VII, VIII, 71 y 86 las políticas y los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, entre otras: la promovida empresarialmente y la autoproducida o autoconstruida, en propiedad, arrendamiento o en otras formas legítimas de tenencia; así como para las diversas necesidades habitacionales: adquisición o habilitación de suelo; lotes con servicios mínimos; parques de materiales; mejoramiento de vivienda; sustitución de vivienda; vivienda nueva; y, capacitación, asistencia integral e investigación de vivienda y suelo, propiciando que la oferta de vivienda adecuada refleje los costos de suelo, de infraestructura, servicios, edificación, financiamiento y titulación más bajos de los mercados respectivos, para lo cual incorporarán medidas de información, competencia, transparencia y las demás que sean convenientes para lograr este propósito, así como desarrollar, ejecutar y promover esquemas, mecanismos y programas de financiamiento, subsidio y ahorro previo para la vivienda, en sus diferentes tipos y modalidades, priorizando la atención a la población en situación de pobreza, promoviendo y fomentando las acciones que faciliten el acceso a los recursos y al financiamiento público y privado para la construcción y mejoramiento de vivienda en áreas urbanas marginadas y en los pueblos y comunidades rurales e indígenas, así como ejecutar los programas que permitan mejorar sus espacios de convivencia y garantizar la seguridad estructural y la adecuación al clima con criterios de sustentabilidad, eficiencia energética y prevención de desastres, utilizando preferentemente bienes y servicios normalizados en cualquiera de sus modalidades.

Que, con el objeto de asegurar la aplicación de los criterios legales y programáticos antes mencionados, se ha tenido a bien emitir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

1. Antecedentes

1.1. Perfil de la política de vivienda en el marco del cumplimiento de lineamientos constitucionales

En su artículo 4o. séptimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que "toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa" y, refiere, que "la Ley establecerá los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo". Al respecto, el legislativo ha creado un andamiaje que, si bien aún debe armonizarse, abre paso al mandato constitucional.

Asimismo, en su artículo primero, la Ley de Vivienda establece que ésta "... es reglamentaria del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de vivienda. Sus disposiciones son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer y regular la política nacional, los programas, los instrumentos y apoyos para que toda familia pueda disfrutar de vivienda digna y decorosa".¹

¹ Artículo 1ro, párrafo I de la Ley de Vivienda. H. Cámara de Diputados. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LViv_140519.pdf

Por su parte, la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente, establece entre los criterios para contribuir al logro de los objetivos de la política ambiental, la planeación del desarrollo urbano y la vivienda, ordenando la diversidad y eficiencia de los usos del suelo y estableciendo el fomento de la mezcla de los usos habitacionales con los productivos que no representen riesgos o daños a la salud o que afecten áreas de valor ambiental.²

Finalmente, la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano dispone que la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos o centros de población, el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos de todas las personas habitantes, debe darse a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.³

1.2. Obligaciones del Estado Mexicano en materia de vivienda

La política de vivienda que puso en marcha el gobierno de México tiene como eje conductor el cumplimiento de las obligaciones del Estado relativas a promover, difundir, respetar, proteger y garantizar el ejercicio del Derecho Humano a la Vivienda Adecuada, con énfasis en la perspectiva de género y un enfoque interseccional, con la participación de los diferentes actores públicos, privados y sociales, a través del rediseño del marco institucional y el desarrollo de esquemas financieros, cuyo enfoque planeado e integrado al territorio, prioriza la atención al rezago habitacional y a la población históricamente discriminada, por medio de mecanismos apropiados para el desarrollo de programas de vivienda social y del apoyo a la producción social de vivienda; centrándose en las familias de bajos ingresos y en aquellas personas que viven en condiciones de riesgo, de marginación, así como grupos vulnerables.

El derecho a una vivienda adecuada es un derecho humano reconocido en la normativa internacional de los derechos humanos como elemento integrante del derecho a un nivel de vida adecuado.

Con respecto a lo anterior, en el artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales⁴ se considera como el instrumento central para la protección del derecho a una vivienda adecuada, en éste se reconoce "el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso alimentación, vestido, así como, vivienda adecuada, y a una mejora continua de las condiciones de existencia". México se adhirió a este Pacto en marzo de 1981.

Los elementos con los que debe contar una vivienda para que sea considerada como adecuada son: seguridad de la tenencia, disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura; que sea asequible; que disponga de buenas condiciones de habitabilidad y accesibilidad; así como que posea una ubicación que no comprometa la calidad de vida de sus habitantes y que su diseño responda a sus necesidades culturales.

En 2015 México se comprometió a tomar acciones para hacer frente a los grandes retos mundiales plasmados en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, que a partir de 17 Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) marca la ruta a seguir por los distintos países para favorecer a las personas, proteger al planeta, fomentar la prosperidad de los países y fortalecer la paz universal. En materia de vivienda, el Objetivo 11 va encaminado a lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles. Tiene como metas: la planificación y gestión participativas; la reducción de desastres y vulnerabilidad; la protección del patrimonio cultural y natural; la reducción del impacto ambiental de las ciudades; la mejora de los vínculos entre zonas urbanas, periurbanas y rurales; la asequibilidad y accesibilidad de sistemas de transportes seguros; vivienda y servicios básicos adecuados; así como el acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros e inclusivos.

De manera complementaria, con la Nueva Agenda Urbana⁵, aprobada en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Vivienda y el Desarrollo Urbano Sostenible (Hábitat III), México se comprometió a promover políticas de vivienda basadas en los principios de inclusión social, eficacia económica y protección ambiental; particularmente, de aquellas que respalden la realización progresiva del derecho a una vivienda adecuada como elemento integrante del derecho a un nivel de vida adecuado, que contribuyan a la eliminación de toda forma de discriminación y violencia e impidan los desalojos forzados arbitrarios; que se centren en las necesidades de las personas sin hogar, las personas en situaciones vulnerables, los grupos de bajos ingresos y las personas con discapacidad, y que propicien, al mismo tiempo, la participación y colaboración de las comunidades y las personas en la planificación y aplicación de esas políticas, entre otras cosas, apoyando la producción social del hábitat (numerales 31 y 106).

²Artículo 23 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente. Disponible en <http://biblioteca.semarnat.gob.mx/janium/Documentos/Ciga/agenda/DOFs/148.pdf>

³Artículo 4to. de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Disponible en https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAHOTDU_010621.pdf

⁴ Naciones Unidas. Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales. Disponible en <https://www.ohchr.org/SP/ProfessionalInterest/Pages/CESCR.aspx>

⁵ Conferencia sobre la Vivienda y el Desarrollo Urbano Sostenible Hábitat III. Disponible en <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/habitat3/>

En el ámbito nacional, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 señala como una prioridad la producción de vivienda social y reconoce que la garantía del derecho a una vivienda adecuada es una tarea de Estado que implica reconocer que la producción de vivienda no puede estar regida por las reglas del mercado sino, más bien, por la satisfacción de una necesidad humana⁶. El acceso a la vivienda adecuada es un derecho humano, no un bien de consumo o un servicio, por lo que regirá el respeto a este derecho y a la dignidad de las personas.

En ese sentido estas Reglas de Operación se alinean al Eje 2. Política Social. Construir un país con bienestar, para lo cual, el gobierno federal impulsa una nueva vía hacia el desarrollo para el bienestar, una vía en la que la participación de la sociedad resulta indispensable y que puede definirse con este propósito: construiremos la modernidad desde abajo, entre todos y sin excluir a nadie; así como al Eje 3. Economía, a través de la participación en el Impulso a la reactivación económica, el mercado interno y el empleo, mediante su participación en proyectos regionales como el 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, dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, podrá focalizar acciones que contribuyan al logro de los objetivos del Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024.

Con el objetivo de desarrollar correctamente las citadas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación para la atención prioritaria de los 79 municipios que integran el Istmo de Tehuantepec; vinculándose y coordinándose 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.

Además, se alinean a los siguientes programas derivados del PND 2019-2024:

- Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, (PSEDATU) al Objetivo prioritario 4.- Garantizar el derecho a una vivienda adecuada para todas las personas, a partir de un enfoque de derechos humanos con pertinencia cultural y regional.⁷
- Programa Nacional de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2021-2024 (PNOTDU).⁸
- Programa Nacional de Vivienda 2021-2024 (PNV).⁹
- Programa Institucional 2020-2024 de la Comisión Nacional de Vivienda (PI-Conavi 2020-2024).¹⁰

1.3. Estrategias

Para arribar progresivamente al logro del derecho a la vivienda adecuada, la Comisión Nacional de Vivienda considera cinco estrategias prioritarias.

Primera estrategia. Disminuir la carencia de una vivienda adecuada de la población en condiciones más vulnerables para contribuir en la disminución de la desigualdad de población y territorios

La finalidad de esta estrategia es dotar de una vivienda adecuada a la población de menores recursos, con mayor rezago socioeconómico, que se encuentre ubicada en zonas de mayor concentración de pobreza, rezagos en infraestructura, servicios y equipamiento urbano y aquellas personas que se encuentran en condiciones de alta vulnerabilidad (población indígena, adultos mayores, mujeres jefas de familia y personas con discapacidad).

Asimismo, se atenderá prioritariamente a la población afectada por algún fenómeno natural perturbador o que habitan en situación de riesgo.

Que las personas habiten una vivienda en condición de rezago es una primera aproximación a que no estén ejerciendo plenamente su derecho a una vivienda adecuada, lo que deriva en la importancia de que el Estado atienda esta situación y sobre todo priorice sus acciones hacia grupos de población en condición de vulnerabilidad.

⁶ Diario Oficial de la Federación 12/07/2019. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Disponible en: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5565599&fecha=12/07/2019

⁷ Diario Oficial de la Federación 26/06/2020. Disponible en https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5595683&fecha=26/06/2020

⁸ <https://www.gob.mx/sedatu/documentos/programa-nacional-de-ordenamiento-territorial-y-desarrollo-urbano-2021-2024>

⁹ <https://www.gob.mx/sedatu/documentos/programa-nacional-de-vivienda-2021-2024>

¹⁰ Diario Oficial de la Federación 29/10/2020. Disponible en http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5603798&fecha=29/10/2020

Con base en cálculos de la Comisión Nacional de Vivienda, alrededor de 8.5 millones de viviendas se encuentran en condición de rezago habitacional¹¹ es decir, que los materiales de techos, muros o pisos son considerados como precarios, que no cuentan con excusado o aquellas cuyos residentes habitan en hacinamiento. Cabe destacar que, en las entidades de Chiapas, México, Oaxaca y Veracruz, más de la mitad de la población vive en condiciones de rezago habitacional, con poco más de 3.2 millones de viviendas en esta condición. Por otro lado, en cuanto al tamaño de localidad, 55% del rezago habitacional se concentra en localidades de hasta 2,500 habitantes. La cuantificación de rezago habitacional, se realiza sobre el parque habitacional existente, por lo que, las acciones que atienden el problema son la sustitución de vivienda (vivienda nueva), mejoramientos y ampliaciones.

De acuerdo con estimaciones del CONEVAL, en la mayoría de los casos donde se presenta el rezago habitacional, el ingreso es uno de los principales factores asociados: 57.9 % de los hogares que se ubican en los primeros cuatro deciles económicos (mismos que en su totalidad cuentan con ingresos por debajo de la línea de pobreza por ingresos) presentan rezago habitacional. Entidades federativas como Chiapas, Guerrero y Oaxaca, cuentan con mayor porcentaje de población por debajo de la línea de pobreza por ingresos y también con mayor porcentaje de rezago de vivienda. En contraste, Ciudad de México y Nuevo León se encuentran entre las entidades con menor porcentaje de población por debajo de la línea de pobreza por ingresos y entre las entidades con menor porcentaje de rezago habitacional.¹²

Por otro lado, según datos del INFONAVIT, al cierre del segundo bimestre, existe una demanda potencial¹³ (número de derechohabientes que cumplen con el puntaje de origen, es decir, que pueden ejercer su crédito hipotecario), de poco más de 7.07 millones de personas, de los cuales, 34.8 % tiene un ingreso inferior a 2.7 veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización mensual vigente (no más de dos salarios mínimos mensuales), lo que pone de manifiesto que se trata de la población que requiere mayores apoyos del gobierno para ejercer su derecho a la vivienda, puesto que, según el informe alternativo conjunto sobre los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales de Habitat International Coalition¹⁴ en México la compra de vivienda nueva sólo es accesible para quienes perciben más de cinco salarios mínimos, ya que a partir de ese nivel de ingreso se puede acceder a créditos hipotecarios públicos y privados.

Al respecto, el CONEVAL destaca que aproximadamente 73.6 millones de mexicanos se encuentran prácticamente excluidos del mercado formal de vivienda al no percibir ingresos por hogar equivalentes a más de cinco salarios mínimos.

Ante tal situación, resulta relevante construir o ampliar mecanismos que permitan atender a la población de bajos ingresos y con carencias relacionadas a la vivienda. En este contexto, la Comisión Nacional de Vivienda tiene el compromiso de realizar acciones basadas en los principios de inclusión social, eficacia económica y protección ambiental; apoyar el uso eficaz de los recursos públicos para viviendas asequibles y sostenibles a través de mecanismos financieros apropiados para el desarrollo de programas de vivienda social y, como objetivo principal, contribuir a garantizar el derecho humano a la vivienda adecuada para los sectores de la población que por su bajo ingreso no tienen la posibilidad de hacer efectivo este derecho.

Segunda estrategia. Ampliar los mecanismos de otorgamiento de subsidios para cubrir diversas necesidades en materia de vivienda de la población en situación de vulnerabilidad por condiciones sociodemográficas, por riesgo o por precariedad de su vivienda, en favor de su bienestar social.

En virtud de las deficiencias actuales en la disponibilidad de alternativas adecuadas de vivienda, que en particular afectan a los grupos en condiciones de vulnerabilidad, esta estrategia tiene la finalidad de llegar a la población más vulnerable que ocupa viviendas inadecuadas, como la población indígena, los hogares encabezados por mujeres, adultos mayores o personas con discapacidad, para lo cual modifica el enfoque sobre las prioridades geográficas para la distribución del subsidio que otorga la Comisión considerando las necesidades y condiciones locales y regionales para ampliar la cobertura de atención a través de la apertura de modalidades y líneas de apoyo que incluyen acciones de sustitución de vivienda, mejoramiento y ampliación por autoproducción, asociadas a apoyos para el uso de ecotecnologías para mitigar la carencia de servicios; lo mismo que la integración de medidas de reforzamiento estructural, acciones preventivas de atención al riesgo, reubicaciones de hogares, entre otros.

Lo anterior se complementa con acciones que contribuyan al crecimiento ordenado y compacto de las ciudades a través de instrumentos y formas de intervención que garanticen la localización de la vivienda en zonas cercanas a las fuentes de empleo y que cuenten con infraestructura y equipamiento, así como a la regeneración de zonas con altos índices de marginalidad y de violencia.

¹¹ Actualización del Rezago habitacional (Censo de población y Vivienda 2020) Marzo 2021; disponible en: <https://www.gob.mx/conavi/documentos/actualizacion-del-rezago-habitacional>.

¹² Coneval (2018). Estudio Diagnóstico del Derecho a la Vivienda Digna y Decorosa, 2018, pág. 67. https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Documents/Derechos_Sociales/Estudio_Diag_Vivienda_2018.pdf

¹³ Demanda potencial INFONAVIT. Datos en <https://sniiv.sedatu.gob.mx/Demanda/Potencial>

¹⁴ Coalición Internacional del Hábitat cit. en Coneval 2018

En esta estrategia se incluyen acciones que aporten a enfrentar los desafíos urbanos y de pobreza mediante la integración del Programa de Vivienda Social con otros programas y proyectos federales, con un enfoque en las regiones con mayor pobreza, grupos más vulnerables y atención especial a la población expuesta y afectada por los desastres naturales.

Tercera estrategia. Fortalecer los procesos de Producción Social de Vivienda Asistida para participar en la consolidación del Sistema de Vivienda Adecuada.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 5 de la Ley de Vivienda, el Programa de Vivienda Social distingue la vivienda promovida empresarialmente, edificada por un constructor en una oferta de "Llave en Mano", y la producida socialmente, construida por la familia mediante autoproducción o autoconstrucción en donde la persona usuaria mantiene el control del proceso. Para apoyar el esfuerzo de las familias y mejorar la calidad del parque habitacional de bajos ingresos, que por su carácter progresivo requiere acciones personalizadas, la persona beneficiaria del subsidio contará con asistencia técnica integral que garantice su participación en las decisiones para aprovechar óptimamente sus recursos económicos, sociales y en especie, al mismo tiempo que procure una vivienda con mayor calidad estructural, constructiva y de diseño. El cambio de paradigma es no solamente hacerlo "para las personas beneficiarias" sino hacerlo, en conjunto, llevando a cabo procesos participativos que propicien una mayor adecuación cultural, en tanto que responda a sus intereses.

La finalidad de esta estrategia es fortalecer los procesos de autoconstrucción (Producción Social de Vivienda Asistida) reconocida como la práctica más común entre las familias y comunidades de bajos ingresos para construir, mejorar y ampliar sus viviendas de manera progresiva.

Cuarta estrategia: Asegurar la calidad y sustentabilidad de la vivienda para garantizar la habitabilidad, seguridad estructural, accesibilidad y adecuación cultural de la vivienda.

En concordancia con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Vivienda, la Comisión asume la sustentabilidad como un eje transversal a los componentes de la vivienda adecuada con el fin de fomentar la garantía y mejorar la calidad de las viviendas.

Al respecto, la Comisión se propone abordarlo con una visión multidimensional que genere impacto social, económico y ambiental a través del desarrollo de vivienda, con acciones de protección al medio ambiente y a las personas mediante la seguridad de la tenencia en suelo regular; la utilización de sistemas alternativos de suministro de agua, de energía eléctrica y de saneamiento que proporcione las condiciones adecuadas para la cocción y conservación de alimentos, así como, reducir las enfermedades asociadas; el uso sustentable y aprovechamiento racional de los recursos del sitio, para reducir el gasto familiar y mejorar la calidad de las viviendas; cubrir la demanda de vivienda de los grupos en situación de vulnerabilidad y atender sus necesidades espaciales para reducir la brecha de desigualdad sustancial; garantizar la seguridad de las personas en asentamientos fuera de zonas de riesgo o mitigar aquellos peligros que afecten las viviendas, todo lo anterior basado en el respeto y conservación de la identidad cultural y necesidades particulares de las comunidades y grupos del país. En concordancia con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Vivienda, la Comisión asume la sustentabilidad como un eje transversal a los componentes de la vivienda adecuada con el fin de fomentar la garantía y mejorar la calidad de las viviendas.

Quinta estrategia. Potenciar el uso de recursos y programas de los tres órdenes de gobierno para el máximo aprovechamiento de estos por parte de la población en condiciones más vulnerables.

Se busca propiciar el diálogo y la colaboración permanente entre instituciones públicas, sociales y privadas; y, una mayor y mejor coordinación interinstitucional que garantice la concurrencia y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno, estableciendo las bases de cooperación, para potenciar los recursos a través de acciones conjuntas de vivienda y suelo así como la celebración de convenios de colaboración; promover el establecimiento de vínculos institucionales, la celebración de convenios de asistencia técnica, todo ello con la finalidad de que los sectores o poblaciones históricamente discriminadas no se queden atrás en el ejercicio de sus derechos humanos, en lo individual y en lo colectivo.

2. Glosario

Para los efectos de estas Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social, se entenderá y utilizará cada uno de los siguientes términos, en singular o plural, según corresponda, con inicial mayúscula o con mayúsculas, como indica su definición.

Acta de término: Documento por medio del cual se dan por concluidos los trabajos de obra a entera satisfacción de la persona beneficiaria.

Adquisición de vivienda: Consiste en la compra de una vivienda nueva o de una vivienda en uso en la que la persona beneficiaria del financiamiento y/o subsidio, para su solicitud, acredita mediante la escritura pública correspondiente, la regularidad del inmueble a adquirir.

Adquisición de vivienda en uso: Consiste en la compra a través del otorgamiento de un subsidio de una vivienda terminada, en segunda o posterior transmisión, individual o en conjunto, fuera de zonas de riesgo, que esté o haya sido ocupada, y realizada por terceros, que cumpla con las características de superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (cuando se ubica en conjunto), entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

Ahorro previo: Aportación económica de las personas beneficiarias que, sumada a las aportaciones de las distintas fuentes de financiamiento, sea aplicada a la intervención habitacional. Podrán ser considerados como ahorro previo, el dinero, la mano de obra y/o la aportación de materiales para la construcción.

Ampliación de vivienda: Consiste en el incremento de la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad, a fin de disminuir el hacinamiento en la vivienda y contar con las características y condiciones de un espacio habitable.

Anexos: Documentos adjuntos en los cuales se indican precisiones a los procesos previstos y forman parte integral de estas Reglas de Operación. Los Anexos son:

Anexo 1: Cédula de Información Socioeconómica para el Programa de Vivienda Social.

Anexo 2: Criterios para la evaluación de la adquisición de vivienda nueva en esquema de cofinanciamiento.

Anexo 3: Diagrama de flujo de atención a solicitantes del Programa.

Anexo 3.1: Otorgamiento de Subsidio 100% Conavi.

Anexo 3.2: Otorgamiento de subsidio que opera en cofinanciamiento con crédito.

Anexo 3.3: Otorgamiento de subsidio que opera en cofinanciamiento sin crédito.

Anexo 4: Matriz de Indicadores para Resultados 2023.

Anexo 5: Solicitud del subsidio federal correspondiente al Programa de Vivienda Social.

Anexo 6: Certificado de recepción del subsidio correspondiente al Programa de Vivienda Social.

Anexo 7: Requisitos Generales para el Programa de Vivienda Social.

Anexo 8: Criterios para las intervenciones del Programa en el proceso de Producción Social de Vivienda Asistida.

Anexo 9: Guía de Lineamientos para Proyectos Emergentes de Vivienda.

Anexo 10: Acta de término correspondiente al Programa de Vivienda Social.

Anexo 11: Carta compromiso de la persona beneficiaria correspondiente al Programa de Vivienda Social.

Asistencia técnica: Asesoría calificada proporcionada a la población beneficiaria por prestadores de servicios registrados ante la Comisión durante todo el proceso de intervención de la vivienda. Podrá comprender aspectos técnicos en diseño y construcción, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características y necesidades de las familias beneficiarias del programa y atendiendo las condiciones de habitabilidad y seguridad estructural, con el objeto de asegurar una vivienda adecuada a través de procesos participativos, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda. En el caso de cofinanciamiento con crédito, la asistencia técnica será otorgada por los Organismos Ejecutores de Obra dados de alta en el padrón de prestadores de servicios de la Comisión.

La asistencia es parcial, cuando sólo atiende alguno(s) aspecto(s) mencionados e integral cuando los atiende todos.

Autoproducción de vivienda: El proceso de gestión de suelo, construcción y distribución de vivienda bajo el control directo de las personas usuarias de forma individual o colectiva, la cual puede desarrollarse mediante la contratación de terceras personas o por medio de procesos de autoconstrucción¹⁵ y preferentemente incluirá atributos de uso eficiente de los recursos naturales.

Autoconstrucción de vivienda: El proceso de construcción o edificación de la vivienda realizada directamente por personas usuarias, en forma individual, familiar o colectiva.¹⁶

¹⁵ Artículo 4to, parágrafo I de la Ley de Vivienda. H. Cámara de Diputados. Disponible en http://www.https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LViv_140519.pdf

¹⁶ Artículo 4to, parágrafo II de la Ley de Vivienda. Op. Cit.

Cargas financieras: Las obligaciones de pago generadas en cualquier modalidad en que sea otorgado un subsidio para vivienda y que el mismo no sea aplicado de conformidad con lo que indiquen las Reglas de Operación, las cuales serán determinadas por la Comisión para su reintegro a la Tesorería de la Federación, en términos de las disposiciones que emita la propia Tesorería para tal efecto.

Carta Compromiso: Documento mediante el cual la persona beneficiaria manifiesta su voluntad de integrarse al Programa de Vivienda Social y cumplir con los requisitos para el otorgamiento del subsidio, en esquema de Subsidio 100% Conavi, asigna al prestador de servicios que le brindará asesoría técnica y autoriza el pago de sus servicios a cuenta del subsidio otorgado.

Cédula de Información Socioeconómica (CIS): Formato en el que se recopilan los datos socioeconómicos de la persona solicitante del financiamiento y/o subsidio, y las características de la vivienda que ocupa.

Cofinanciamiento: Esquema de Operación del Programa basado en combinación de aportaciones de distintas fuentes de financiamiento utilizadas para solventar o complementar la intervención habitacional.

Cohesión social: Se refiere a la construcción de sociedades más inclusivas, en donde las personas integrantes de una comunidad participan de manera activa en los asuntos públicos, reconocen y respetan las diferencias, tienen acceso a los bienes y servicios públicos para mejorar su calidad de vida, todo esto en un entorno donde las instituciones promueven entre la colectividad, relaciones de unidad, confianza, equidad y solidaridad.

Comité de Evaluación Técnica: Instancia colegiada que tiene por objetivo conocer, analizar, evaluar y autorizar el registro de los Prestadores de Servicios, según sea su tipo de registro, así mismo aprobar los resultados de las Evaluaciones de Desempeño de los Prestadores de Servicios, en las modalidades de la aplicación del subsidio y líneas de apoyo de los Programas operados por la Comisión, además de autorizar los Informes de Resultados que deriven en sanción, solventación o improcedencia de quejas presentadas contra Prestadores de Servicios.

Comité de Financiamiento: Instancia colegiada que tiene como función analizar y autorizar la asignación de subsidios a posibles beneficiarios, de las modalidades y líneas de apoyo o, en su defecto, las bolsas presupuestales, establecidos en los instrumentos normativos aplicables a los Programas que opere la Conavi, con base en la propuesta y validación de las Unidades Administrativas responsables, condicionado al cumplimiento de la normatividad aplicable y a la suficiencia presupuestal.

Comisión o Conavi: La Comisión Nacional de Vivienda.

Conjunto Habitacional: Grupo de viviendas planificado y dispuesto en forma integral, con la dotación e instalación necesaria y adecuada de los servicios urbanos: vialidad, infraestructura, espacios verdes o abiertos, educación, comercio, servicios asistenciales y de salud. En áreas urbanas deberá promoverse la verticalidad de las edificaciones, mientras que en zonas rurales podrá desarrollarse en horizontal, siempre considerando los usos y costumbres de las personas.¹⁷

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

Contraloría Social: Es el mecanismo mediante el cual, las personas beneficiarias del Programa se involucran de manera activa en la verificación y evaluación de las acciones gubernamentales, generando un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir en el combate a la corrupción, mediante el monitoreo y vigilancia del cumplimiento de metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa, en términos de transparencia, eficacia, eficiencia, efectividad, legalidad y honradez.

Contrato de prestación de servicios: Instrumento contractual que regula las relaciones en la prestación de servicios profesionales entre la persona beneficiaria o por designar, por conducto de mandatario o gestor nombrado y el prestador de servicios. Lo anterior solo aplica para el esquema de subsidio al 100%. El modelo de contrato(s) puede consultarse en la página electrónica.

https://www.conavi.gob.mx/gobmx/pvs/CONVENIOS%20Y%20CONTRATOS/9_Contrato%20de%20Asistencia%20T%C3%A9cnica%20celebra%20la%20Persona%20Beneficiaria%20y%20el%20Prestador%20de%20Servicios.pdf.

Convenio de Adhesión: Acuerdo de voluntades entre la Comisión con cada uno de los siguientes actores: la Entidad Ejecutora; la persona beneficiaria; los prestadores de servicios; y, Organismos Estatales de Vivienda, cuya finalidad es establecer los compromisos y procedimientos que defina la Comisión, cuyo

¹⁷ Comisión Nacional de Vivienda (2017) "Glosario de Términos". Código de Edificación de Vivienda. México: Conavi

cumplimiento por los segundos será condición indispensable para la aplicación de recursos federales destinados al otorgamiento del subsidio. Los modelos de convenios pueden consultarse en la siguiente página electrónica:

https://www.conavi.gob.mx/gobmx/pvs/CONVENIOS%20Y%20CONTRATOS/8_Convenio%20de%20Adhesi%C3%B3n%20con%20Asistencia%20T%C3%A9cnica%20que%20celebra%20la%20Persona%20Beneficiaria%20y%20la%20Conavi.pdf

Convenio para la Adquisición de Vivienda: Acuerdo de voluntades entre la Comisión, la Persona Promitente Vendedora a enajenar a la persona beneficiaria, el inmueble que se describa en el convenio, el cual tiene las especificaciones técnicas, de seguridad y los materiales, así como las características de la escritura, instalaciones y acabados de una vivienda adecuada.

Convenio de Coordinación o de Colaboración: Acuerdo de voluntades entre la Comisión y las entidades gubernamentales federales, estatales, municipales y personas físicas o morales de la sociedad civil que tiene por objeto establecer los compromisos y procedimientos para la aplicación de recursos en materia habitacional.

Crédito: Tipo de financiamiento por el cual una Entidad Ejecutora otorga una cantidad de dinero a la persona beneficiaria que cumple con los requisitos y criterios de selección, que reintegrará en un plazo determinado, de acuerdo con las consideraciones financieras pactadas con la Entidad Ejecutora que lo otorga, para destinarla a una intervención habitacional.

CURP: Clave Única de Registro de Población, la cual consiste en una secuencia alfanumérica de 18 caracteres, y que se asigna de forma individual a las y los mexicanos y a las y los extranjeros que se encuentren con una condición de estancia regular en el país.¹⁸

Demolición: Derribo planificado de un edificio o construcciones en pie.

Derechohabiente: Persona que se beneficia de ciertas prestaciones por su vinculación con un seguro social: vínculo de parentesco (descendiente, ascendiente, consanguíneo, o de comunidad de vida, o de dependencia económica).

Desastre: Al resultado de la concurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Director Responsable de Obra (DRO) o Corresponsable o equivalente: Es la persona física auxiliar de la Administración, con autorización y registro otorgado por la autoridad correspondiente quien tiene la atribución en todas aquellas actividades vinculadas con su responsiva, de ordenar y hacer valer en la obra, la observancia de la Ley de Vivienda, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, incluyendo las ambientales.¹⁹

Los DRO o peritos participantes en el programa, en todos los casos, deberán tener su cédula profesional y carnet vigentes en todo el proceso de su participación.

Ecotecnologías: Dispositivos, métodos y procesos que permiten aprovechar los recursos naturales de manera sostenible, las cuales han sido diseñadas y construidas para cubrir las necesidades de las personas en las viviendas o comunidades, en contexto socio ecológico específico.²⁰

Enfoque Interseccional: Permite identificar la diversidad de las interacciones generadas por la subordinación de diferentes tipos, como puede ser por razones de género, orientación sexual, etnia, religión, origen nacional, discapacidad, nivel socioeconómico, entre otras. Este concepto se enfoca en el análisis de las identidades sociales traslapadas o intersectadas y sus respectivos sistemas de opresión, dominación o discriminación y así identificar las necesidades diferenciadas de las personas para generar soluciones que eliminen esos sistemas de opresión.

Entidad Ejecutora: Es una instancia inscrita ante la Comisión, que otorga crédito a las personas beneficiarias para adquirir, construir, ampliar o mejorar una vivienda, que acompaña al subsidio federal y al ahorro previo de la posible persona beneficiaria.

¹⁸ CURP: Clave Única de Registro de Población, la cual consiste en una secuencia alfanumérica de 18 caracteres, y que se asigna de forma individual a las y los mexicanos y a las y los extranjeros que se encuentren con una condición de estancia regular en el país. 14

¹⁹ Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Publicado en Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 29 de enero de 2004. Última reforma publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 2 de abril de 2019. Título tercero de los Directores Responsables de Obra y Corresponsables Capítulo I De los Directores Responsables de Obra. Art. 32 8 Reforma publicada en la CDMX el 17 de junio de 2016.

²⁰ Ortiz M. et al. La Ecotecnología en México. Unidad de Ecotecnologías del Centro de Investigaciones en Ecosistemas de la Universidad Nacional Autónoma de México, Campus Morelia, 2014.

Entidad Federativa: Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior; pero unidos en una federación establecida según los principios de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.²¹

Entidades Financieras: Institución del sistema financiero mexicano en la cual la Comisión se apoya para realizar la dispersión de los subsidios a las personas beneficiarias, entidades ejecutoras, proveedores, prestadores de servicios, entre otros.

Espacio auxiliar productivo: El lugar de la vivienda donde se desarrollan actividades de trabajo, que es complemento de los espacios habitables de la vivienda, cuyo objetivo es contribuir a la economía familiar.

Espacio Habitable: El lugar de la vivienda donde se desarrollan actividades de reunión o descanso, que cuenten con las dimensiones mínimas de superficie, altura, ventilación e iluminación natural, además de contar como mínimo con un baño, cocina, estancia-comedor y dos recamaras, de conformidad con las características y condiciones mínimas necesarias que establezcan las leyes y las normas oficiales mexicanas.²²

Espacio Edificable: Suelo apto para el uso y aprovechamiento de sus propietarios o poseedores en los términos de la legislación correspondiente.²³

Fenómeno natural perturbador: Agente perturbador producido por la naturaleza que puede tener origen geológico o hidrometeorológico.²⁴

FIDE: Fideicomiso para el Ahorro de Energía Eléctrica.

Financiamiento para la vivienda: Instrumentos y apoyos para la realización de las intervenciones habitacionales a través del crédito, subsidio, ahorro previo y otras aportaciones de los sectores público, social y privado, de conformidad con el artículo 47 de la Ley de Vivienda.

FOTEASE: Fondo para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía.

FOVISSSTE: Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Fuerzas Armadas: Miembros en activo o en retiro de la Secretaría de la Defensa Nacional, de la Secretaría de Marina y de la Guardia Nacional.

Gases de Efecto Invernadero (GEI): Componente de la atmósfera, natural o antrópico, que absorbe y emite radiación en determinadas longitudes de onda del espectro de radiación terrestre emitida por la superficie de la Tierra, por la propia atmósfera y por las nubes. Esta propiedad ocasiona el efecto invernadero.²⁵

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad: Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar.²⁶

Habitabilidad: Se refiere a las condiciones en las que la familia habita una vivienda: Estas condiciones están determinadas tanto por las características físicas de la vivienda y de sitio, como por las características psicosociales de la familia, que se expresan en hábitos, conductas o maneras de ser adquiridos en el transcurso del tiempo.²⁷

Hogar: Persona o conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común.²⁸

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.

²¹ Artículos 40 y 43. de la CPEM. Op. Cit.

²² Artículo 4to, párrafo IV de la Ley de Vivienda. Op. Cit.

²³ Artículo 3ro, párrafo XIX de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano. Op. Cit.

²⁴ Art. 2do. Ley General de Protección Civil. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGPC_190118.pdf

²⁵ IPCC, 2013: Glosario [Planton, S. (ed.)]. En: Cambio Climático 2013. Bases físicas. Contribución del Grupo de trabajo I al Quinto Informe de Evaluación del Grupo Intergubernamental de Expertos sobre el Cambio Climático [Stocker, T.F., D. Qin, G.-K. Plattner, M. Tignor, S.K. Allen, J. Boschung, A. Nauels, Y. Xia, V. Bex y P.M. Midgley (eds.)]. Cambridge University Press, Cambridge, Reino Unido y Nueva York, NY, Estados Unidos de América.

²⁶ Artículo. 5to, párrafo VI de la Ley General de Desarrollo Social. Op. Cit.

²⁷ Comisión Nacional de Vivienda (2010) "Glosario de Términos". Op. Cit.

²⁸ INEGI. Cuéntame de México. Población. Hogares

INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Ingreso del hogar: Suma de los ingresos ordinarios de los cónyuges o concubinos u otros miembros del hogar, cualquiera que sea la fuente de los mismos, posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por la Ley Federal de Trabajo.

Ingreso individual: Total de los ingresos ordinarios de la persona solicitante del subsidio, cualquiera que sea la fuente de éstos, posterior a las deducciones de impuestos o contribuciones establecidas por la Ley Federal de Trabajo. Tratándose de personas afiliadas a INFONAVIT, FOVISSSTE y de miembros de las Fuerzas Armadas, Guardia Nacional y Seguridad Pública Federal y equivalentes a nivel estatal y municipal, se tomará en cuenta el salario base de cotización, según corresponda.

Intervención habitacional: Todas las modalidades que considera el Programa para responder a las necesidades de vivienda de la persona beneficiaria, las cuales estarán inscritas en el Registro Único de Vivienda y donde la Comisión lo determine.

ISSFAM: Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

Líneas de apoyo: Son los componentes que integran cada una de las modalidades de aplicación del subsidio.

Manual de Operación: Documento que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar las Entidades Ejecutoras, Entidades Financieras, Prestadores de servicios, la persona solicitante y la beneficiaria del subsidio y demás actores que participan en el Programa de Vivienda Social. Los manuales se encuentran disponibles en las siguientes páginas electrónicas:

<https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/Manual%20de%20Operaci%C3%B3n%20del%20PVS%20en%20el%20esquema%20de%20Cofinanciamiento.pdf>

<https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/Manual%20de%20Procedimientos%20para%20la%20operaci%C3%B3n%20del%20PVS%20en%20modalidad%20de%20MIS%20FIDE.pdf>

<https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/Man%20Opr%20PVS%20Esq%20Subs%20100%20CONAVI%20PSVA.pdf>

Mejoramiento de Unidades Habitacionales: Acciones tendientes a habilitar o rehabilitar las áreas y bienes de uso común que se encuentran en las unidades y desarrollos habitacionales con deterioro o inseguridad, considerando criterios de diseño con acceso universal.

Mejoramiento Integral Sustentable: Esquema operado en cofinanciamiento con crédito, de manera conjunta con la entidad ejecutora FIDE, que tiene por objetivo mejorar de manera integral las viviendas existentes mediante acciones directas a la envolvente térmica de la vivienda y sustitución o incorporación de ecotecnologías que contribuyan a reducir el gasto de familias de bajos ingresos, por concepto de gas y electricidad.

Mitigación: Es toda acción orientada a disminuir el impacto o daños en una vivienda ante la presencia de un agente perturbador.

Modalidades de apoyo: Refiere las modalidades de aplicación del subsidio que establece la Comisión.

NAMA: Acciones de Mitigación Nacionalmente Apropriadas (NAMA, por sus siglas en inglés). Son instrumentos creados por la Convención Marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático para apoyar a países en desarrollo a reducir las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI/CO₂), mediante soporte económico y tecnológico. Las acciones definidas en una NAMA podrán convertirse en política pública.

NAMA Mexicana de Vivienda Existente: Es un mecanismo diseñado para la mitigación de Gases de Efecto Invernadero (GEI) a través de la implementación de mejoras en las viviendas existentes y optimización del consumo de recursos, con la finalidad de mejorar el rendimiento energético de la vivienda y mejorar la calidad de vida de sus ocupantes.

NAMA Mexicana de Vivienda Sustentable o NAMA de Vivienda: Es un programa diseñado para la mitigación (reducciones de emisiones) de Gases de Efecto Invernadero (GEI) a través de acciones e intervenciones en la vivienda nueva o existente, que reduzcan los consumos de gas, electricidad y agua, entre otros atributos para esos efectos. Tendiente al logro de los objetivos principales, este programa tiene un impacto en beneficios sociales, como la mejora de la calidad de vida, la salud y el bienestar de las familias que habitan la vivienda.

NAMA Urbana: Es un programa diseñado para la mitigación (reducciones de emisiones) de Gases de Efecto Invernadero (GEI) en un polígono urbano. Las acciones de mitigación se desarrollan en los rubros de agua, energía, transportes, residuos sólidos a nivel conjunto, incluyendo las acciones individuales en cada una de las viviendas que lo integran.

Necesidades de vivienda: Es el número de unidades de vivienda que, producto del incremento demográfico, es requerido para evitar un aumento en el rezago habitacional.

Obra gris: Situación en la que los espacios ya están definidos y la vivienda es habitable puesto que cuenta con cableado eléctrico, drenaje, agua potable, así como servicios adicionales de ventilación o calefacción, la estructura está totalmente terminada, incluyendo estructura de piso y techo, muros estructurales y divisorios.

Obra Preventiva: Acción de mitigación, orientada a disminuir el impacto o daños ante la presencia de un agente perturbador sobre la vivienda. Se realizará para la estabilización de cortes de suelo, mejoramiento de suelos o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones, entre otros.

Organismos Ejecutores de Obra (OEO): Personas físicas o morales registradas ante la Comisión, responsables de otorgar asistencia técnica para desarrollar, acompañar y ejecutar las intervenciones de vivienda, bajo procesos participativos y de construcción a deferentes niveles, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda.

Organismo Ejecutor de Obra-Patrimonial (OEO-P): Personas físicas o morales registradas ante la Comisión, especializadas en la asistencia, desarrollo, edificación y supervisión de vivienda que, por sus características patrimoniales, culturales e históricas, requieren acciones para su rehabilitación y conservación.

Organismos Estatales de Vivienda (OREVIS): Organismos Públicos Descentralizados de la Administración Pública Estatal y/o Municipal que, de conformidad con las legislaciones estatales o municipales, tienen a cargo los programas estatales de vivienda.

Órgano Fiscalizador: De manera indistinta, la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y la Unidad de Auditoría Gubernamental, el Órgano Interno de Control en la Comisión y los auditores externos contratados por la Comisión, entre otros.

Organismos Nacionales de Vivienda (ONAVIS): INFONAVIT, FOVISSSTE, ISSFAM, SHF y Conavi.

Padrón de personas beneficiarias: Relación oficial de personas físicas o morales, públicas o privadas, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables a los Programas, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo.

Padrón de Prestadores de Servicios: Relación oficial de personas físicas o morales, instrumentada por la Comisión para mantener el control, clasificación y organización del registro de los profesionales, especialistas y empresas, que cumplieron con los requisitos establecidos por la Conavi.

Perímetro de Contención Urbana: Herramienta que delimita las áreas intraurbanas en las que será aplicado el subsidio de la Comisión. Se clasifican en tres ámbitos o contornos: (a) intraurbanos (U1): son zonas urbanas consolidadas con acceso a empleo, equipamiento y servicios urbanos. Resultan de la variable de potencial de empleo, definida como medida de accesibilidad física a los puestos de trabajo para cada localización (unidad geográfica) al interior del área urbana; (b) primer contorno (U2): son zonas en proceso de consolidación con infraestructura y servicios urbanos de agua y drenaje mayor al 75%; y, (c) segundo contorno (U3): zonas contiguas al área urbana, en un buffer (cinturón periférico al área urbana) definido de acuerdo con el tamaño de la ciudad.

Persona Beneficiaria: Persona que forma parte de la población atendida por la Comisión, que cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación.

Persona 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.²⁹

Perspectiva de género (PEG): Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres. La PEG permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias

²⁹ Art 2 párrafo XXVII. Ley general de inclusión de las personas con discapacidad Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, Secretaría General, Secretaría de Servicios Parlamentarios.

y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva. En todo momento, las personas servidoras públicas favorecerán la perspectiva de género, impulsando acciones afirmativas, cuando sea el caso, en concordancia con la cobertura del programa, la disposición presupuestal, los requisitos de elegibilidad y los objetivos del Programa.

Población de bajos ingresos: Aquella población cuyo ingreso del hogar es menor o igual a 5 UMAS mensual vigente.

Población objetivo: Hogares de bajos ingresos que habitan una vivienda en condición de rezago habitacional o necesitan una vivienda, se actualiza bienalmente con base en los resultados de la Encuesta Nacional de Ingreso y Gasto de los Hogares publicada por INEGI.³⁰

Población Vulnerable: Hogares en los que sus integrantes son personas con discapacidades, de la tercera edad, población indígena o que padecen de una enfermedad que les imposibilita a desarrollar una actividad productiva.

Polígonos Urbanos Estratégicos (PUE): Consisten en polígonos integral y sustentablemente planificados por los gobiernos estatales y/o municipales, a través de los organismos responsables en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, vivienda o desarrollo económico; y que contribuyen al ordenamiento territorial y urbano al maximizar el uso de infraestructura y equipamientos, y promover altas densidades habitacionales.

Posesión legítima: Poder de hecho que una persona ejerce en el uso sobre un bien inmueble, con la intención de retenerlo y disponer del mismo de buena fe, pública, pacífica, ininterrumpidamente realizando actos de propietario.

Prestador de servicios: Persona física o moral registrada ante la Comisión, que haya acreditado conocimiento y experiencia en materia de vivienda. Estos pueden ser asistentes técnicos, organismos ejecutores de obra, organismo ejecutor de obra patrimonial, supervisores, verificadores de obra, entre otros.

Procesos participativos: Suma de momentos que involucran a diversos actores, por un lado a las personas beneficiarias con sus diferencias de género, intereses, necesidades, ocupaciones, habilidades, enfoques, etcétera y por otro lado, el conjunto de instituciones, organizaciones y prestadores de servicios; quienes poseen su propia manera de percibir la realidad, así como distintas capacidades para realizar aportaciones durante el análisis y en la ejecución, lo que permite la toma de acuerdos colectivos que conduzcan al fin común para la realización de una vivienda adecuada.

Persona Promitente Vendedora: Persona física o moral, propietaria de un bien inmueble que asumirá la obligación de venderlo, mediante un Convenio de Adquisición que se celebra en conjunto con la persona beneficiaria y la Comisión.

Programa: Programa de Vivienda Social.

Producción social de vivienda asistida: Aquella que se realiza bajo el control de autoproductores y autoconstructores que operan sin fines de lucro y que se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, incluye aquella que se realiza por procedimientos autogestivos y solidarios que dan prioridad al valor de uso de la vivienda por sobre la definición mercantil, mezclando recursos, procedimientos constructivos y tecnologías con base en sus propias necesidades y su capacidad de gestión y toma de decisiones.³¹

Reconstrucción de vivienda: Se refiere a la acción orientada a recuperar y mejorar la vivienda que sufrió los efectos producidos por un fenómeno natural perturbador en un determinado espacio o jurisdicción, tanto en el ámbito urbano como rural. Este proceso puede incluir reconstrucciones totales, parciales, rehabilitaciones o reubicación de vivienda y debe buscar, en la medida de lo posible, la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos.

Registro Nacional de Reservas Territoriales (RENARET): Instrumento para apoyar el objetivo de la Política Nacional de Vivienda de ordenar la expansión descontrolada de las ciudades. Su objetivo es conocer y calificar el grado de desarrollo y la ubicación de las reservas territoriales de propiedad privada adquirida con fines habitacionales.

³⁰ La nota metodológica de la cuantificación de la población objetivo del Programa se encuentra disponible en: https://www.conavi.gob.mx/gobmx/pvs/Nota_metodologica_Poblaciones_S177_PVS_2021.pdf . Calculó cada dos años

³¹ Artículo 4to, párrafo X de la Ley de Vivienda. Op. Cit.

Reglas: Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social.

Rezago habitacional: Es el número de viviendas con materiales precarios en pisos, techos y muros, que no cuentan con excusado o aquellas cuyos residentes habitan en hacinamiento.

Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un fenómeno natural perturbador.³²

RUV: Registro Único de Vivienda.

SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

SHF: Sociedad Hipotecaria Federal.

SENER: Secretaría de Energía.

Sistema Nacional de Información e Indicadores de Vivienda (SNIIV): El conjunto de datos producidos por los sectores público, social y privado, organizados bajo una estructura conceptual predeterminada, que permita mostrar la situación de la vivienda y el mercado habitacional, así como los efectos de las políticas públicas en la materia.

Sistema Estadístico de la Comisión Nacional de Vivienda (SIESCO): Plataforma interactiva para transparentar la información estadística de los resultados del Programa.

Situación de vulnerabilidad por riesgo: Se aplica a aquellos sectores o grupos de la población que, por su condición de edad, sexo, estado civil, origen étnico o cualquier otro, se encuentran en condición de riesgo, impidiendo su incorporación a la vida productiva, el desarrollo y acceder a mejores condiciones de bienestar.³³

Subsidios: Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.³⁴

Subsidio federal para vivienda: Monto del apoyo económico no recuperable que otorga el gobierno federal a través de la Comisión a la persona beneficiaria del Programa, de acuerdo con los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y temporalidad, así como con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Suelo: Los terrenos física y legalmente susceptibles de ser destinados predominantemente al uso habitacional conforme a las disposiciones aplicables.³⁵

Supervisor de obra: Persona física o moral, registrado como Asistente Técnico, Organismo Ejecutor de Obra u Organismo Ejecutor de Obra patrimonial, en el padrón de Prestadores de Servicios, cuya función es vigilar e informar a la Comisión el cumplimiento en el proceso constructivo en todas sus etapas de ejecución de los trabajos de la intervención de vivienda, conforme a criterios técnicos y administrativos establecidos por la institución³⁶, así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos de las intervenciones, en el medio y acorde a lo establecido en los "Lineamientos de Operación de los Supervisores de Obra de la Comisión". Aplica solo en los casos cuyas intervenciones están a cargo de Organismos Ejecutores de Obra registrados en la Comisión.

UMA: Es la Unidad de Medida y Actualización que constituye la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores. El valor mensual de la UMA se calcula multiplicando su valor diario vigente por 30.4 veces.³⁷

UPDI: Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la SEDATU.

Usos del suelo: Los fines particulares a que podrán dedicarse determinadas zonas o predios de un Centro de Población o Asentamiento Humano.

³² Glosario de Términos de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil. 2021.

³³ La preocupación por los "grupos vulnerables", producto de la nueva realidad mundial y regional, se hizo evidente en los años noventa en varias reuniones internacionales: la Cumbre Mundial sobre Desarrollo Social, (1995); la Convención Internacional de los Derechos del Niño, (1990); la Conferencia Internacional de la Mujer, (1995); la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo, (1994), y las sucesivas reuniones sobre las etnias originarias.

³⁴ Artículo 2 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

³⁵ Art. 4 párrafo XIV. Ley de vivienda. Op. Cit

³⁶ En referencia glosarios de reglas de operación de otros Programas de Vivienda, Reglamentos de Construcción y la experiencia del equipo.

³⁷ INEGI, 2020. Disponible en https://www.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2020/OtrTemEcon/UMA2020_01.pdf

Verificador/a de obra: Prestador/a de servicios, registrado ante el padrón de Prestadores de Servicio, cuya función es la inspección visual de las acciones de vivienda en campo, para informar o dictaminar el grado de cumplimiento en la conclusión de las intervenciones cuyo acompañamiento está a cargo de una Asistencia Técnica en apego al proyecto validado de las intervenciones de vivienda; confirmando la correcta aplicación de los subsidios que otorga el programa.³⁸

Vivienda Adecuada: El concepto de vivienda adecuada es el que da la Comisión de Asentamientos Humanos y la Estrategia Mundial de Vivienda hasta el año 2000, y significa: "disponer de un lugar donde poderse aislar si se desea, espacio adecuado, seguridad adecuada, iluminación y ventilación adecuadas, una infraestructura básica adecuada y una situación adecuada en relación con el trabajo y los servicios básicos, todo ello con un costo razonable". La vivienda adecuada debe reunir, como mínimo, los siguientes criterios: la seguridad de la tenencia, disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura, asequibilidad, habitabilidad, accesibilidad, ubicación y adecuación cultural.

Vivienda con Valor Patrimonial: Corresponde a las viviendas que, por sus características arquitectónicas o históricas, o por estar ubicada en alguno de los perímetros de zonas patrimoniales determinados por el Instituto Nacional de Antropología e Historia, o incluidas en el catálogo de monumentos históricos del INAH o del Instituto Nacional de Bellas Artes, tienen valor patrimonial; o bien, que en consideración de los cronistas locales oficiales tiene importancia cultural o histórica para el municipio o la entidad federativa.³⁹

Vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales: Corresponde a aquellas viviendas cuyos elementos constructivos son a base de materiales tradicionales o regionales, tales como: muros de tierra, barro cocido, madera, bajareque, entre otros; y cubiertas como madera, palma, teja, terrado, entre otras.⁴⁰

Vivienda nueva: Es la vivienda por iniciar, en proceso o terminada que nunca ha sido habitada y que cumple con los criterios de vivienda adecuada establecidos por la Comisión.

Vivienda sustentable: Espacio habitable que desde su diseño arquitectónico considera las necesidades fundamentales de las personas así como su contexto cultural, natural y social, que disminuye las emisiones de Gases Efecto Invernadero e impacto negativo producido hacia el medio ambiente, considera el uso eficiente de los recursos disponibles, no genera costos extraordinarios durante su ciclo de vida ya que considera sistemas eficientes de agua y energía lo cual proporciona bienestar a sus habitantes y un ahorro económico familiar.⁴¹

Se integran las viviendas de los programas NAMA, Ecocasa, Laif, NAMA Facility, entre otros.

Vivienda en uso: Vivienda terminada, en segunda o posterior transmisión, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, realizada por terceros, que cumpla con las necesidades establecidas por la reglamentación local correspondiente de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

Vivienda en Conjunto Habitacional: Edificaciones construidas, en desarrollos horizontales o verticales, en las que habitan tres o más hogares, previstas a constituir en régimen de propiedad en condominio o copropiedad y que cumplen con los criterios de vivienda adecuada, establecidos por la Comisión.

Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.⁴²

Zona de riesgo: Espacio territorial determinado en el que existe la probabilidad de que se produzca un daño, originado por un fenómeno natural perturbador.⁴³

Zonas en transición: Localidades cuya población es mayor o igual a 2,500 habitantes y menor a 15,000 habitantes, y que no estén incluidas en el Sistema Urbano Nacional.⁴⁴

Zonas rurales: Localidades menores a 2,500 habitantes que no estén consideradas dentro del Sistema Urbano Nacional.

Zonas urbanas: Ciudades que componen el Sistema Urbano Nacional, integradas por zonas metropolitanas, conurbaciones y localidades independientes con más de 15,000 habitantes.

³⁸ En referencia glosarios de reglas de operación de otros Programas de Vivienda, Reglamentos de Construcción, así como la Norma NMX-C442-ONNCCE-2010.

³⁹ Conavi, 2020. Basada en Ley Federal Sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, 2018. Disponible en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/131_160218.pdf

⁴⁰ Conavi, 2020.

⁴¹ Conavi, 2020; Ley de Vivienda, Programa Nacional de Vivienda 2019-2024; Conavi Código de Edificación de Vivienda 2017.

⁴² Artículo 2, fracción XLVI, Ley General de Protección Civil

⁴³ Art. 2do. Ley General de Protección Civil. Disponible https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lGPC_orig_06jun12.pdf

⁴⁴ Sistema Urbano Nacional se puede consultar en <https://www.gob.mx/conapo/documentos/sistema-urbano-nacional-2018>

3. Objetivos

3.1 General

Disminuir la carencia de una vivienda adecuada de la población en situación de vulnerabilidad por condiciones sociodemográficas, por riesgo o por precariedad de su vivienda.

3.2 Específicos

i. Atender problemas de rezago habitacional a través de acciones de adquisición de vivienda, autoproducción de vivienda nueva, mejoramiento o ampliación de vivienda.

ii. Atender a la población afectada por fenómenos naturales perturbadores con la reconstrucción parcial o total de su vivienda o con su reubicación en zonas seguras.

iii. Contribuir a la regeneración de zonas con altos índices de marginalidad a través de la adquisición de vivienda, autoproducción de vivienda nueva, mejoramiento o ampliación de vivienda.

iv. Fomentar la habitabilidad de la vivienda a través del diseño, mediante el uso de ecotecnologías, criterios de eficiencia energética y seguridad estructural.

v. Atender la carencia de vivienda de la población que está por debajo de la línea de pobreza extrema.

4. Lineamientos Generales

4.1 Cobertura

El programa tiene cobertura nacional.

4.2 Población potencial, población objetivo y población prioritaria

4.2.1 Población potencial

Hogares que habitan una vivienda en condición de rezago habitacional o necesitan una vivienda.

4.2.2 Población objetivo

Hogares de bajos ingresos que habitan una vivienda en condición de rezago habitacional o necesitan una vivienda.

4.2.3 Población prioritaria

Hogares donde se identifiquen o presenten las siguientes situaciones:

- Que estén situados en zonas de población mayoritariamente indígena.
- Con mujeres Jefas de hogar.
- Que hayan sido afectados por fenómenos naturales perturbadores.
- Asentados en zonas de riesgo.
- Que estén situados en zonas con altos índices de violencia e inseguridad.
- De grupos sociales en situación de vulnerabilidad por riesgo, por ingreso o por condiciones sociodemográficas.
- De personas migrantes mexicanos en el extranjero y de retorno.
- De personas que tienen calidad de víctimas de delito o violaciones a sus derechos humanos.

4.3 Características de los Apoyos

La unidad de medida del subsidio que otorgue la Comisión será la Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensual vigente en el Programa.

Para obtener las equivalencias de la UMA mensual vigente en moneda nacional, la Comisión tomará como base el procedimiento de la fracción II del artículo 4 de la Ley para determinar el valor de la Unidad de Medida y Actualización⁴⁵, donde el valor mensual será el producto de multiplicar el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización por 30.4 y su resultado es truncado a dos decimales.

Con el objetivo de evitar la duplicidad de subsidios, la CURP registrada en el Sistema CONAVI será validada electrónicamente en RENAPO para verificar su estructura y existencia, una vez que se confirme que es correcta, se hará una segunda validación electrónica en la base otorgada por el FONHAPO para revisar que el solicitante no haya tenido algún registro de apoyo en esa Institución, en caso de que la persona haya

⁴⁵ Publicada el 30 de diciembre del 2016 en el DOF.

recibido algún apoyo por parte del FONHAPO y que de acuerdo con el análisis que realice la CONAVI aún no cuente con una vivienda adecuada, podrá ser beneficiaria de un apoyo del Programa que contribuya a garantizar las condiciones mínimas de habitabilidad, siempre y cuando cumpla con los criterios de elegibilidad indicados en las presentes Reglas de Operación, finalmente, se realizará una tercera validación electrónica para revisar que el solicitante no tenga algún registro de apoyo otorgado por algún programa de la CONAVI, salvo en los casos previstos en las Reglas de Operación. En caso de que la CURP presente alguna restricción, el Sistema CONAVI enviará un mensaje indicando que la CURP ingresada en el sistema no es sujeta de subsidio federal.

Los apoyos que otorga la Comisión a través del Programa, se basan en dos esquemas de operación Subsidio 100% Conavi y Cofinanciamiento.

Su ejecución se sujeta a alguno de los siguientes esquemas de operación:

a) Subsidio 100% Conavi

Son subsidios otorgados directamente a la persona beneficiaria, no asociados a crédito y a subsidio de otra entidad, y serán utilizados para cubrir necesidades de vivienda y atender las condiciones de rezago habitacional de la población prioritaria.

b) Cofinanciamiento

El esquema de operación de *Cofinanciamiento* se basa en la combinación de aportaciones de distintas fuentes de financiamiento que serán aplicadas a la intervención habitacional, estas pueden ser: Subsidio Conavi, crédito de Entidad Ejecutora, ahorro previo de la persona beneficiaria, subsidio local (Estatual o Municipal), aportación del Organismo Estatal o Municipal de Vivienda, y aportaciones de cualquier ente público, social y privado. Estas aportaciones podrán ser de carácter económicas, sociales o en especie.

Para el seguimiento a la comprobación del subsidio federal en el esquema de Cofinanciamiento con Crédito, los Organismos Ejecutores de Obra y/o Entidades Ejecutoras deberán cumplir con lo que determine la Comisión para realizar la verificación correspondiente.

En el caso de cofinanciamiento que integra crédito y subsidio, la población que cuente con un crédito aprobado por alguna Entidad Ejecutora, podrá complementarlo con ahorro previo, con subsidios de la Comisión y, en su caso, con aportaciones de cualquier ente público, social o privado.

En el caso de cofinanciamiento que opera sin crédito y subsidios de la Comisión, podrá ser complementado con *subsidio* otorgado por las entidades federativas y en su caso, este último podrá ser otorgado a través de los Organismos Estatales y/o Municipales de Vivienda.

En ambos casos, la aplicación de subsidio podrá ser complementada con aportaciones de cualquier ente público, social y privado. Estas aportaciones podrán ser económicas, sociales o en especie.

Para el seguimiento a la comprobación del subsidio federal en Cofinanciamiento con Crédito, las Entidades Ejecutoras deberán absorber el pago de las dos visitas de verificación de obra; por su parte los Organismos Ejecutores de Obra deberán solicitar las verificaciones correspondientes a través del reporte de avances en la plataforma que determine la Comisión.

4.3.1 Tipos de apoyo: modalidades y líneas de apoyo para la aplicación del subsidio

Para la operación del Programa de Vivienda Social se consideran los siguientes tipos de apoyo, los cuales serán aplicados con sus especificidades en las diferentes modalidades y líneas de apoyo.

Opera a través de seis modalidades de aplicación del subsidio, así como 21 líneas de apoyo que se refieren a los componentes específicos que aportan el recurso de manera única o progresiva.

MODALIDADES: A) Adquisición de Vivienda; B) Autoproducción; C) Reubicación de Vivienda; D) Reconstrucción de Vivienda; E) Mejoramiento Integral Sustentable; y, F) Mejoramiento de Unidades Habitacionales.

A) ADQUISICIÓN DE VIVIENDA

Esta modalidad corresponde a la adquisición de vivienda terminada, individual o en conjunto, realizada por terceros, en un proceso único de edificación, que cumpla con las necesidades de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (en conjunto), entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente, considerando la pertinencia cultural.

La vivienda podrá ser nueva o en uso y deberá cumplir con el uso del suelo habitacional en las zonas urbanas, contar con servicios que garanticen condiciones de habitabilidad y no estar ubicada en zonas de riesgo.

La forma de aplicación del subsidio está asociada al esquema de cofinanciamiento con crédito.

B) AUTOPRODUCCIÓN

Esta modalidad prioriza la participación de las personas solicitantes en un proceso de Producción Social de Vivienda Asistida que puede ser operada tanto en cofinanciamiento con o sin crédito, como con Subsidio 100% Conavi, con apoyo y acompañamiento de una asistencia técnica calificada, que comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, y administrativos adecuados a las características de los hogares beneficiarios del programa.

Tiene el propósito de atender problemas de hacinamiento, desdoblamiento familiar, vivienda precaria y, en general, vivienda que por su deterioro atenta contra las condiciones de habitabilidad, tanto en localidades rurales como en urbanas; también tiene como finalidad contribuir a los procesos de consolidación o mejoramiento de las colonias y barrios de las zonas intraurbanas, a través de las acciones de: mejoramiento de vivienda, ampliación de vivienda, vivienda nueva y rehabilitación de vivienda edificada con sistemas tradicionales.

C) REUBICACIÓN DE VIVIENDA

Corresponde a los apoyos que se otorgan para reubicar a una familia que habita en una vivienda que, de acuerdo con una opinión técnica, dictamen de riesgos o documento similar emitido por la autoridad competente, determina que se localiza en situación de riesgo y no es procedente su mitigación.

Asimismo, la reubicación aplicará también cuando se trate de un proyecto prioritario, estratégico del Gobierno Federal o cuando la vivienda se ubique en restricciones territoriales Estatales o Federales, de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables.

Esta modalidad podrá aplicar para adquisición de suelo, adquisición de vivienda nueva para reubicación, adquisición de vivienda en uso, edificación de conjunto habitacional para reubicación y vivienda nueva, en todos los casos, opera tanto en cofinanciamiento sin crédito como con Subsidio 100% Conavi.

Para el subsidio destinado a la construcción de la vivienda, se podrá llevar a cabo por procesos de Producción Social de Vivienda Asistida, con el acompañamiento de asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra (OEO) previamente registrado en la Comisión.

En los casos en que el o los predios para reubicación sean aportados por el gobierno estatal o municipal o por algún otro actor de los sectores social o privado, preferentemente deben estar libres de gravamen y contar con los servicios de agua potable, drenaje sanitario y energía eléctrica o equivalentes.

D) RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA

Se refiere a la modalidad con acciones de vivienda, orientada a recuperar o mejorar las condiciones de la vivienda que prevalecían antes de sufrir los efectos producidos por un fenómeno natural perturbador. Este proceso puede incluir rehabilitación de vivienda con valor patrimonial, rehabilitación de vivienda edificada con sistemas tradicionales, reconstrucción parcial de vivienda, reconstrucción total de vivienda, con lo que se busca la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos.

Para esta modalidad, el apoyo puede ser en esquema Subsidio 100% Conavi o en cofinanciamiento sin crédito.

E) MEJORAMIENTO INTEGRAL SUSTENTABLE

Modalidad operada en el esquema de cofinanciamiento con crédito, de manera conjunta con la entidad ejecutora FIDE, que tiene por objetivo mejorar de manera integral las viviendas existentes mediante acciones directas a la envolvente térmica de la vivienda y sustitución o incorporación de ecotecnologías que contribuyan a reducir el gasto de familias de bajos ingresos, por concepto de gas y electricidad.

Esta modalidad aplica independiente a otro tipo de intervención de vivienda. El esquema de operación contempla hasta 30% de subsidio federal aportado por la Comisión, 10% de subsidio federal aportado por la SENER a través del FOTEASE, hasta 30% de ahorro previo de la persona beneficiaria y hasta 65% de financiamiento otorgado por la entidad ejecutora.

F) MEJORAMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES

Consiste en apoyar la realización de obras para habilitar o rehabilitar las áreas y bienes de uso común que se encuentran en las unidades y desarrollos habitacionales con deterioro o inseguridad, considerando los requerimientos de diseño para personas con discapacidad que brinden accesibilidad; la finalidad de mejorar el funcionamiento, rehabilitar su imagen, evitar su deterioro y prolongar su vida útil. Se apoyará la realización de acciones de mantenimiento de instalaciones generales y áreas comunes.

Serán beneficiadas unidades habitacionales de interés social, determinadas conforme a la legislación local que corresponda, que presenten un deterioro físico evidente o un requerimiento urgente.

Para esta modalidad, el apoyo puede ser en esquema Subsidio 100% Conavi o en cofinanciamiento sin crédito.

LÍNEAS DE APOYO: Se dividen en 13 líneas de apoyo de intervención a la vivienda además de 8 líneas de apoyo complementarias.

LÍNEAS DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA: a) Adquisición de Suelo; b) Adquisición de Vivienda Nueva; c) Adquisición de Vivienda en uso; d) Ampliación de Vivienda; e) Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación; f) Mantenimiento de instalaciones generales y áreas comunes; g) Mejoramiento de Vivienda; h) Mejoramiento Sustentable de la Vivienda; i) Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial; j) Rehabilitación de Vivienda Edificada con Sistemas constructivos tradicionales; k) Reconstrucción Parcial de Vivienda; l) Reconstrucción Total de Vivienda y, m) Vivienda Nueva.

a) Adquisición de Suelo. La Comisión podrá otorgar un subsidio para adquirir una superficie de suelo destinada a la producción de vivienda, misma que deberá cumplir con la legislación local vigente, que se encuentre fuera de zonas de riesgo y con acceso a conexión de agua potable.

b) Adquisición de Vivienda Nueva. La Comisión podrá otorgar subsidio con el propósito de adquirir vivienda terminada, individual o en conjunto, fuera de zonas de riesgo, que nunca ha sido ocupada, realizada por terceros, en un proceso único de edificación, que cumpla con las necesidades como pueden ser: densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (cuando se ubica en conjunto), entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente.

Para la modalidad de Reubicación de vivienda, esta línea de apoyo aplicará para la población cuya vivienda se localiza en zonas de riesgo no mitigable o cuando se trate de un proyecto prioritario, estratégico de gobierno o se ubican en restricciones territoriales de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables.

En los casos de adquisición de vivienda nueva para reubicación aplican los esquemas Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito.

c) Adquisición de Vivienda en uso. La Comisión podrá otorgar subsidio con el propósito de adquirir vivienda terminada, en segunda o posterior transmisión, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, realizada por terceros, que cumpla con las características de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común (cuando se ubica en conjunto), entre otros, establecidos en la reglamentación local correspondiente.

Para la modalidad de Reubicación de vivienda, esta línea de apoyo aplicará para la población cuya vivienda se localiza en zonas de riesgo no mitigable o cuando se trate de un proyecto prioritario, estratégico de gobierno o se ubican en restricciones territoriales de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables.

En los casos de adquisición de vivienda en uso para reubicación aplican los esquemas Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito.

d) Ampliación de Vivienda. La Comisión podrá otorgar subsidio con el propósito de incrementar la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad para espacios de aseo personal, preparación de alimentos y de descanso.

La intervención de la vivienda se llevará a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida que podrá ser operada, tanto en cofinanciamiento con o sin crédito, como con Subsidio 100% Conavi, en ambos casos con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Comisión.

Cuando la Ampliación es financiada por medio del esquema de cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se podrá otorgar a la misma persona beneficiaria, para un máximo de cinco apoyos en la misma modalidad (los cuales, sumados, no excederán el monto máximo del subsidio para ampliación de vivienda).

En cada caso, la Comisión revisará la solicitud y determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran.

La intervención a la vivienda debe implicar la adición de, al menos, un espacio de descanso, aseo personal, preparación de alimentos o de convivencia; y se otorgará preferentemente para viviendas que cuenten con los servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, alumbrado público, calles, guarniciones o andadores peatonales terminados.

e) Edificación de Conjunto Habitacional para reubicación. En caso de que un conjunto de hogares habite en zona de riesgo o cuando se trate de un proyecto prioritario, estratégico de gobierno o se ubican en restricciones territoriales de acuerdo con los instrumentos normativos aplicables, como parte integral de la construcción de vivienda en conjunto habitacional, la Comisión podrá otorgar subsidio para los trabajos de construcción de vivienda nueva.

En esta línea aplican los esquemas Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito.

f) Mantenimiento de instalaciones generales y áreas comunes. La Comisión podrá otorgar subsidio para vivienda para la realización de trabajos de mantenimiento, rehabilitación y reparación de áreas exteriores a las viviendas en edificios multifamiliares de unidades habitacionales de interés social. Se puede aplicar en reparación o sustitución de instalaciones hidro-sanitarias, eléctricas o especiales, entre otros.

En esta línea aplican los esquemas Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito.

g) Mejoramiento de Vivienda. La Comisión podrá otorgar subsidio con el propósito de mejorar la vivienda edificada con anterioridad, que podrá comprender acciones orientadas a la readecuación del espacio habitable con acciones como: impermeabilización, aplanados, muros divisorios, cubierta, piso, ventanas, puertas, instalación hidráulica, eléctrica y/o sanitaria.

Aplicará cuando la vivienda presente condiciones de deterioro por falta de mantenimiento, se encuentre en obra gris o no cuente con alguna instalación de las mencionadas o éstas no cumplan con su correcto funcionamiento.

La intervención de la vivienda se llevará a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida que podrá ser operada mediante esquema Subsidio 100% Conavi o por cofinanciamiento con crédito, en ambos casos con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Comisión.

Cuando el mejoramiento es financiado por medio del esquema de cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se podrá otorgar a la misma persona beneficiaria, para un máximo de cinco apoyos en la misma modalidad (los cuales, sumados, no excederán el monto máximo del subsidio para mejoramiento de vivienda) en cada caso, la Comisión revisará la solicitud y determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran.

h) Mejoramiento sustentable de la vivienda. La Comisión podrá otorgar subsidio para el mejoramiento de la envolvente térmica de la vivienda y el cambio o incorporación de ecotecnologías a la vivienda que permitan el ahorro de gas y energía eléctrica.

La línea de apoyo será operada en el esquema de cofinanciamiento con crédito en la modalidad de Mejoramiento Integral Sustentable.

i) Rehabilitación de Vivienda con Valor Patrimonial. La Comisión podrá otorgar subsidio para viviendas que por sus características son catalogadas con valor patrimonial; las cuales podrán ser rehabilitadas de acuerdo con las especificaciones determinadas por las instituciones normativas correspondientes.

El monto del apoyo considera acciones de rehabilitación, dictamen de factibilidad histórica, artística o patrimonial, proyectos de rehabilitación, áreas comunes y fachadas, sustentabilidad, accesibilidad, obras de mitigación y reforzamiento estructural.

En esta línea de apoyo, en caso de que las personas beneficiarias reciban por parte de otra dependencia, fundación o entidad de la Administración Pública federal, estatal o municipal, los recursos para la realización de las intervenciones de su vivienda, podrán contar con un subsidio de hasta 100% del costo de la asistencia técnica, para llevar a cabo el acompañamiento técnico necesario para la producción de su vivienda, en las etapas de diseño o supervisión de la construcción.

Las obras de rehabilitación de la vivienda con valor patrimonial se llevarán a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida operada en cofinanciamiento sin crédito o con Subsidio 100 % Conavi, con Asistencia Técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Comisión.

j) Rehabilitación de Vivienda Edificada con Sistemas constructivos Tradicionales. La Comisión podrá otorgar subsidio con el propósito de rehabilitar las viviendas cuyo sistema constructivo sea con base de materiales tradicionales y que presenten daños provocados por fenómenos naturales perturbadores o elementos constructivos deteriorados.

Ésta podrá aplicar previa revisión de la Comisión, quien determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran. La intervención de la vivienda se llevará a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida que podrá ser operada mediante esquema Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito.

k) Reconstrucción Parcial de Vivienda. Corresponde al subsidio que se otorga para intervenir una vivienda que ha sufrido daños por efecto de algún fenómeno natural perturbador y que, de acuerdo con la opinión o dictamen de un especialista técnico, es susceptible de reparar sin poner en riesgo la estabilidad estructural del inmueble.

Las acciones pueden considerar de manera enunciativa más no limitativa, reparaciones de los elementos estructurales, techumbres, instalaciones, acabados o cualquier elemento que compromete la habitabilidad de la vivienda.

Puede aplicar para complementar obras de reconstrucción iniciadas por los beneficiarios, por las personas beneficiarias, que no pudieron concluir por falta de recursos, conforme al Manual de Operación del Programa de Vivienda Social.

Las obras de reconstrucción de la vivienda se llevarán a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida operada en los esquemas Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito, con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Comisión.

l) Reconstrucción Total de Vivienda. Corresponde al apoyo que se otorga para intervenir una vivienda, que ha sufrido daños estructurales por efecto de algún fenómeno natural perturbador y que requiere su demolición para ser sustituida por una nueva, en la misma localización y con las características de habitabilidad que establezca la Comisión, conforme al Manual de Operación del Programa de Vivienda Social.

En estos casos, la demolición de la vivienda afectada se realizará por profesionales prestadores de servicios previamente acreditados ante la Comisión, o bien, con el apoyo de las autoridades municipales o estatales; también podrá ser ejecutada por las mismas personas beneficiarias del programa, con recursos propios o de voluntarios.

Las obras de reconstrucción de la vivienda se llevarán a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida operada en los esquemas Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito, con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Comisión.

m) Vivienda Nueva. La Comisión podrá otorgar subsidio para la construcción de vivienda nueva por autoproducción que se puede generar en espacios edificables, con espacios habitables y complementarios que estén en correspondencia con el contexto cultural y regional.

En la modalidad de Autoproducción la línea se podrá otorgar para sustitución de vivienda, cuando ésta presente condiciones de precariedad en pisos, muros, techos, y/o no cuente con cimentación; así como cuando habiten más de un hogar en la misma vivienda por desdoblamiento familiar.

Para el otorgamiento del subsidio federal para esta línea de apoyo, se debe comprobar propiedad o posesión legítima, o titularidad del espacio edificable donde se desarrollará la intervención de vivienda, así como el nexo familiar en caso de desdoblamiento familiar.

La construcción de Vivienda Nueva se deberá apegar a los criterios de vivienda adecuada y se llevará a cabo por procesos de producción social de vivienda asistida que podrá ser operada en esquema 100% Conavi o en cofinanciamiento con o sin crédito, en ambos casos con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Comisión.

En la modalidad de Reubicación de vivienda, esta línea de apoyo aplicará en aquellos casos en que la persona solicitante tenga acceso a un predio fuera de zona de riesgo.

LÍNEAS DE APOYO COMPLEMENTARIAS:

i) Accesibilidad; ii) Demolición y desmantelamiento de vivienda; iii) Espacio Auxiliar Productivo; iv) Estudios y dictámenes; v) Suministro y Acarreo de Materiales; vi) Reforzamiento estructural de la vivienda; vii) Obra preventiva; viii) Sustentabilidad.

i) Accesibilidad. La Comisión podrá otorgar subsidio complementario para la adecuación de los espacios habitables que mejoren las condiciones de desplazamiento y seguridad para personas con discapacidad y personas adultas mayores.

Esta podrá aplicar cuando la persona solicitante o algún miembro del hogar que habite la vivienda lo requiera. La Comisión determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran.

La línea de apoyo podrá complementar las líneas de intervención a la vivienda: mejoramiento de vivienda, ampliación de vivienda, vivienda nueva, reconstrucción parcial de vivienda y reconstrucción total de vivienda.

ii) Demolición y desmantelamiento. Cuando las condiciones de la construcción existente o una parte de esta, no sean susceptibles de reparación y ponga en riesgo la integridad física de los ocupantes de la vivienda, conforme a una opinión técnica, se podrá otorgar subsidio complementario para la demolición parcial o total de una vivienda, previa revisión de la Comisión, quien determinará la procedencia de atender necesidades específicas que, por su propia naturaleza, lo requieran, así como, la Comisión podrá otorgar subsidio complementario para trabajos de desmantelamiento de la estructura existente de materiales de desecho.

Esta línea podrá complementar las líneas de intervención a la vivienda de: mejoramiento de vivienda, ampliación de vivienda, vivienda nueva, rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales, reconstrucción parcial de vivienda y reconstrucción total de vivienda.

iii) Espacio Auxiliar Productivo. Con la finalidad de contribuir a la economía familiar y como parte integral del mejoramiento de vivienda, la ampliación de vivienda, vivienda nueva, vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales, edificación de conjunto habitacional para reubicación, reconstrucción parcial de vivienda y reconstrucción total de vivienda, la Comisión podrá otorgar subsidio complementario para espacios auxiliares productivos.

iv) Estudios y dictámenes. La Comisión podrá otorgar subsidio para el desarrollo de estudios técnicos especializados o dictámenes, opiniones técnicas o documento similar que permitan la autorización y ejecución de las obras y garanticen la seguridad de las viviendas. Los estudios y dictámenes deberán ser realizados por personal técnico especializado o autoridad competente en la materia.

Esta podrá complementar las líneas de intervención a la vivienda de mejoramiento de vivienda, ampliación de vivienda, vivienda nueva, rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales, rehabilitación de vivienda con valor patrimonial, reconstrucción parcial de vivienda y reconstrucción total de vivienda.

v) Suministro y acarreo de materiales. La Comisión podrá considerar un subsidio complementario por concepto de acarreo el cual tendrá un costo máximo de 20 veces el valor de la UMA mensual vigente, cuando no es posible el suministro de materiales con vehículo al pie de la obra y donde el acarreo de los mismos sea mayor a 50 metros.

Esta podrá complementar las líneas de intervención a la vivienda de mejoramiento de vivienda, ampliación de vivienda, vivienda nueva, rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales, reconstrucción parcial de vivienda y reconstrucción total de vivienda.

vi) Reforzamiento Estructural de la Vivienda. La Comisión podrá otorgar subsidio complementario con la intención de recuperar o aumentar la resistencia original de la vivienda afectada por un fenómeno natural perturbador o para aquellas que por su construcción demanden reparar las deficiencias constructivas generadas por su diseño original. En cada caso, la Comisión revisará la propuesta y determinará la procedencia de atender la misma.

Mediante esta línea se podrán atender los elementos estructurales de una vivienda edificada con anterioridad, tales como: cimentación, muros, elementos estructurales horizontales, elementos estructurales verticales, losas y cubiertas. Podrá complementar las líneas de intervención a la vivienda de: mejoramiento de vivienda, ampliación de vivienda, reconstrucción parcial de vivienda y rehabilitación de vivienda con valor patrimonial.

vii) Obra preventiva. La Comisión podrá otorgar subsidio complementario para las viviendas que requieran mejorar el comportamiento del suelo ante diversos fenómenos naturales perturbadores, con el fin de salvaguardar a sus habitantes. Se podrá aplicar para la estabilización de cortes de suelo, mejoramiento de suelos o acciones que prevengan los efectos de las inundaciones, entre otros. En cada caso, la Comisión revisará la propuesta y determinará la procedencia de atender la misma.

Esta podrá complementar las líneas de intervención a la vivienda de mejoramiento de vivienda, ampliación de vivienda, vivienda nueva, rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales, rehabilitación de vivienda con valor patrimonial, reconstrucción parcial, reconstrucción total de vivienda y mantenimiento de instalaciones generales y áreas comunes.

viii) Sustentabilidad. La Comisión podrá otorgar subsidio complementario para la compra e instalación de ecotecnologías siempre que exista una carencia de servicios o deficiencia de ellos en el territorio, que permitan mejorar las condiciones de la vivienda en cuanto al suministro de agua, gas, energía eléctrica y sistemas de saneamiento de agua para la mejora de la calidad de vida de sus ocupantes, así como contribuir con la protección y cuidado del medio ambiente.

Esta podrá complementar las líneas de intervención a la vivienda de mejoramiento de vivienda, ampliación de vivienda, vivienda nueva, rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales, vivienda nueva, reconstrucción parcial de vivienda, reconstrucción total de vivienda y mantenimiento de instalaciones generales y áreas comunes.

4.3.2 Montos de Apoyo

MODALIDAD	LÍNEAS DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	MONTO EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) MENSUAL VIGENTE																																																																																																																						
ADQUISICIÓN DE VIVIENDA	Adquisición de Vivienda Nueva	Para el caso de los subsidios operados en Cofinanciamiento con crédito																																																																																																																						
		Categorías de subsidio federal:																																																																																																																						
		i. Vivienda con un valor mayor que 175 y hasta 190 veces la UMA mensual vigente.																																																																																																																						
		ii. Vivienda con un valor mayor que 158 y menor o igual a 175 veces la UMA mensual vigente.																																																																																																																						
		iii. Vivienda con un valor mayor que 136 y menor o igual a 158 veces la UMA mensual vigente.																																																																																																																						
		iv. Vivienda con un valor mayor que 60 y menor o igual a 136 veces la UMA mensual vigente.																																																																																																																						
		v. Vivienda con un valor mayor que 60 y menor o igual a 136 veces la UMA mensual vigente, adquirida por una persona beneficiaria con ingreso menor o igual a 1.4 veces el valor de la UMA mensual vigente.																																																																																																																						
		<table><tr><th rowspan="2">Categoría</th><th rowspan="2">Valor de la vivienda (UMAS)</th><th colspan="13">Rango de puntaje</th></tr><tr><th>0 hasta <350</th><th>350 hasta <400</th><th>400 hasta <450</th><th>450 hasta <500</th><th>500 hasta <550</th><th>550 hasta <600</th><th>600 hasta <650</th><th>650 hasta <700</th><th>700 hasta <750</th><th>750 hasta <800</th><th>800 hasta <850</th><th>850 hasta <900</th><th>900 hasta 1000</th></tr><tr><td></td><td></td><td colspan="13">Montos máximos de subsidios federales en UMAS</td></tr><tr><td>I</td><td>>175 hasta 190</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr><tr><td>II</td><td>>158 hasta 175</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr><tr><td>III</td><td>>136 hasta 158</td><td></td><td></td><td></td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr><tr><td>IV</td><td>>60 hasta 136</td><td></td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr><tr><td>V</td><td>>60 hasta 136</td><td></td><td>25</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td>32</td><td>33</td><td>34</td><td>35</td></tr></table>	Categoría	Valor de la vivienda (UMAS)	Rango de puntaje													0 hasta <350	350 hasta <400	400 hasta <450	450 hasta <500	500 hasta <550	550 hasta <600	600 hasta <650	650 hasta <700	700 hasta <750	750 hasta <800	800 hasta <850	850 hasta <900	900 hasta 1000			Montos máximos de subsidios federales en UMAS													I	>175 hasta 190						13	14	15	16	17	18	19	20	II	>158 hasta 175						18	19	20	21	22	23	24	25	III	>136 hasta 158				18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	IV	>60 hasta 136		18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	V	>60 hasta 136		25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
		Categoría			Valor de la vivienda (UMAS)	Rango de puntaje																																																																																																																		
			0 hasta <350	350 hasta <400		400 hasta <450	450 hasta <500	500 hasta <550	550 hasta <600	600 hasta <650	650 hasta <700	700 hasta <750	750 hasta <800	800 hasta <850	850 hasta <900	900 hasta 1000																																																																																																								
		Montos máximos de subsidios federales en UMAS																																																																																																																						
I	>175 hasta 190						13	14	15	16	17	18	19	20																																																																																																										
II	>158 hasta 175						18	19	20	21	22	23	24	25																																																																																																										
III	>136 hasta 158				18	19	20	21	22	23	24	25	26	27																																																																																																										
IV	>60 hasta 136		18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29																																																																																																										
V	>60 hasta 136		25	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35																																																																																																										
Categoría I. Viviendas con superficie construida igual o mayor a los valores mínimos en cada entidad federativa, establecidos por la Comisión y difundidos a través de la Guía de aplicación de los Criterios para la Evaluación de Intervención Habitacional con subsidio a través de una Entidad Ejecutora, disponible para su consulta en la liga electrónica https://www.conavi.gob.mx/gobmx/pvs/FORMATOS/Anexo%202%20Rops%20PVS_%20Criterios%20de%20Evaluacion.pdf																																																																																																																								
El puntaje de ubicación y sustentabilidad del entorno se medirá de acuerdo con el Anexo 2. Para acceder al subsidio federal, la vivienda deberá cumplir los requisitos establecidos en dicho Anexo.																																																																																																																								
Se podrá otorgar un subsidio hasta por un monto máximo de 170 veces el valor de la UMA mensual vigente para la adquisición de vivienda nueva en el esquema Subsidio 100% en los casos de reparación de daño a víctimas, para la atención de casos vinculados a los proyectos estratégicos del Gobierno de México y en atención a viviendas en condición de riesgo, determinado así por la autoridad competente, por lo anterior en estos casos el subsidio no estará sujeto a puntaje.																																																																																																																								
ADQUISICIÓN DE VIVIENDA	Adquisición de Vivienda en uso	Para el caso de los subsidios operados en cofinanciamiento con crédito:																																																																																																																						
		Las personas beneficiarias podrán acceder a un monto máximo de subsidio federal para la adquisición de vivienda en uso ubicada dentro de los Perímetros de Contención Urbana de acuerdo con el siguiente cuadro:																																																																																																																						
		<table><tr><th>Ubicación</th><th>Monto máximo de subsidio federal (UMA mensual vigente)</th><th>Valor Máximo de la Vivienda (UMA mensual vigente)</th></tr><tr><td>U1</td><td>30</td><td>158</td></tr><tr><td>U2</td><td>24</td><td>158</td></tr></table>	Ubicación	Monto máximo de subsidio federal (UMA mensual vigente)	Valor Máximo de la Vivienda (UMA mensual vigente)	U1	30	158	U2	24	158																																																																																																													
		Ubicación	Monto máximo de subsidio federal (UMA mensual vigente)	Valor Máximo de la Vivienda (UMA mensual vigente)																																																																																																																				
		U1	30	158																																																																																																																				
		U2	24	158																																																																																																																				
		Se podrá otorgar un subsidio hasta por un monto máximo de 140 veces el valor de la UMA mensual vigente para la adquisición de vivienda en uso en el esquema Subsidio 100% en los casos de reparación de daño a víctimas, para la atención de casos vinculados a los proyectos estratégicos del Gobierno de México y en atención a viviendas en condición de riesgo, determinado así por la autoridad competente, por lo anterior en estos casos el subsidio no estará sujeto a puntaje.																																																																																																																						

MODALIDAD	LÍNEAS DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	MONTO EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) MENSUAL VIGENTE
AUTOPRODUCCIÓN	Ampliación de Vivienda	En el esquema de Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 50 veces el valor de la UMA mensual vigente.
		En el esquema cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se otorgará para proyectos con valor de hasta de 50 veces el valor de la UMA mensual vigente, en los cuales se podrá otorgar hasta el 60% de subsidio respecto del valor de la intervención.
		En aquellos casos en los que se considere necesario, la Comisión podrá otorgar un monto mayor de subsidio, previa autorización del Comité de Financiamiento y de su Junta de Gobierno.
	Vivienda Nueva	En el esquema de subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 100 veces el valor de la UMA mensual vigente.
		En el esquema cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se otorgará para proyectos con valor de hasta de 100 veces el valor de la UMA mensual vigente, en los cuales se podrá otorgar hasta 60% de subsidio respecto del valor de la intervención, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 8.
		En aquellos casos en los que se considere necesario, la Comisión podrá otorgar un monto mayor de subsidio, previa autorización del Comité de Financiamiento y de su Junta de Gobierno.
	Mejoramiento de Vivienda	En el esquema de Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 25 veces el valor de la UMA mensual vigente.
		En el esquema cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se otorgará para proyectos con valor de hasta de 25 veces el valor de la UMA mensual vigente, en los cuales se podrá otorgar hasta 60% de subsidio respecto del valor de la intervención.
		En aquellos casos en los que se considere necesario, la Comisión podrá otorgar un monto mayor de subsidio, previa autorización del Comité de Financiamiento y de su Junta de Gobierno.
REUBICACIÓN DE VIVIENDA	Rehabilitación de Vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales	En el esquema de Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 75 veces el valor de la UMA mensual vigente.
		En el esquema cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se otorgará para proyectos con valor de hasta de 75 veces el valor de la UMA mensual vigente, en los cuales se podrá otorgar hasta 60% de subsidio respecto del valor de la intervención.
	Adquisición de Suelo	En el esquema de Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 86 veces el valor de la UMA mensual vigente.
	Adquisición de Vivienda Nueva	En el esquema de Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 170 veces el valor de la UMA mensual vigente.
	Adquisición de Vivienda en uso	En el esquema de Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 140 veces el valor de la UMA mensual vigente.
	Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación	En el esquema de Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 140 veces el valor de la UMA mensual vigente.
RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	Vivienda Nueva	En el esquema de Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 100 veces el valor de la UMA mensual vigente.
	Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial	En el esquema de Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 125 veces el valor de la UMA mensual vigente.
	Rehabilitación de Vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales	En el esquema de Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 75 veces el valor de la UMA mensual vigente.
	Reconstrucción Parcial de Vivienda	En el esquema de Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 40 veces el valor de la UMA mensual vigente.
	Reconstrucción Total de Vivienda	En el esquema de Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 100 veces el valor de la UMA mensual vigente.
MEJORAMIENTO INTEGRAL SUSTENTABLE	Mejoramiento sustentable de la vivienda.	En el esquema cofinanciamiento con crédito, el subsidio federal se otorgará para proyectos con valor de hasta de 25 veces el valor de la UMA mensual vigente, en los cuales se podrá otorgar hasta 30% de subsidio respecto del valor de la intervención.
MEJORAMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES	Mantenimiento de Instalaciones generales y áreas comunes	En el esquema de Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito se podrá otorgar un monto de subsidio de hasta 4 veces el valor de la UMA mensual vigente.

LÍNEAS COMPLEMENTARIAS	MONTO EN UNIDAD DE MEDIDA Y ACTUALIZACIÓN (UMA) MENSUAL VIGENTE
Accesibilidad	Hasta 13 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Demolición y Desmantelamiento	Hasta 17 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Espacio Auxiliar Productivo	Hasta 25 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Reforzamiento Estructural de la vivienda	Hasta 30 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Obra preventiva	Hasta 30 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Estudios y dictámenes	Hasta 20 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Suministro y acarreo de materiales	Hasta 20 veces el valor de la UMA mensual vigente.
Sustentabilidad	Hasta 20 veces el valor de la UMA mensual vigente. Para los casos de edificación de vivienda en conjunto, en aquellos casos con régimen de propiedad en condominio o lote familiar en los que existan más de tres viviendas, se podrá otorgar subsidio complementario hasta por 10 veces el valor de la UMA mensual vigente por vivienda, que la sumatoria de los recursos permita brindar una mejor solución en conjunto.

Notas:

a) Las cantidades señaladas son topes máximos del subsidio otorgado.

b) El monto total del subsidio, se compone de los conceptos de asistencia técnica, intervención y verificación técnica (una visita) o supervisión para el esquema Subsidio 100% Conavi y de cofinanciamiento sin crédito.

En el caso de Cofinanciamiento con crédito, el monto total del subsidio únicamente incluye el monto de la intervención, los demás conceptos son complementarios.

c) Para las modalidades operadas en cofinanciamiento con crédito otorgado por una Entidad Ejecutora, el concepto de verificación técnica (dos visitas de acuerdo con lo que establezca la Comisión), y su costo será cubierto por la Entidad Ejecutora de acuerdo con lo que establezca el Manual de Cofinanciamiento con Crédito.

d) Para las modalidades operadas con Subsidio 100% Conavi y Cofinanciamiento sin crédito, el concepto de asistencia técnica corresponde al 7% (siete por ciento). En donde intervienen los OEO's, el porcentaje se desagrega: 4% (cuatro por ciento) está destinado para el proyecto y 3% (tres por ciento) para el pago de supervisión. En ambos casos el porcentaje deberá ser referido contra el monto de la intervención y será aplicado como deductiva al subsidio aprobado.

e) Las líneas complementarias aplicarán para los esquemas de Subsidio 100% Conavi, cofinanciamiento con crédito y cofinanciamiento sin crédito, previa autorización de la Comisión.

f) En la modalidad de Reubicación, la línea de apoyo de Adquisición de Suelo se podrá integrar con las líneas de apoyo de Vivienda Nueva o Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación. Los montos máximos serán de hasta 186 UMA mensual vigente en la combinación con Vivienda Nueva y hasta 226 UMA mensual vigente en la combinación con Edificación de Conjunto Habitacional.

g) La línea de apoyo complementaria de Estudios y Dictámenes podrá otorgarse independiente a otra línea de intervención para determinar las acciones a realizar para atender a las personas beneficiarias o complementar las líneas de intervención a la vivienda de: mejoramiento de vivienda, ampliación de vivienda, vivienda nueva, vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales, rehabilitación de vivienda con valor patrimonial, reconstrucción parcial de vivienda y reconstrucción total de vivienda, con la finalidad de definir el tipo de intervención de la vivienda, misma que podrá autorizarse en el mismo ejercicio fiscal.

4.3.2.1 Integración de líneas de apoyo

En cada caso, la Comisión revisará la solicitud y determinará la procedencia de la integración de las líneas de apoyo aplicables en cada modalidad, pudiendo presentarse de forma enunciativa más no limitativa alguna de las siguientes combinaciones:

Programa de Vivienda Social 2023						
MODALIDAD	LÍNEA DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	PLAZOS MÁXIMOS *	UMAS	LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA	UMAS	MONTO MÁXIMO DE SUBSIDIO EN UMAS
AUTOPRODUCCIÓN	Mejoramiento de Vivienda	4 MESES	25	Accesibilidad	13	155
				Sustentabilidad	20	
				Reforzamiento estructural	30	
				Obra preventiva	30	
				Demolición y desmantelamiento	17	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
	Ampliación de Vivienda	5 MESES	50	Accesibilidad	13	180
				Sustentabilidad	20	
				Reforzamiento estructural	30	
				Obra preventiva	30	
				Demolición y desmantelamiento	17	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
	Vivienda Nueva	6 MESES	100	Accesibilidad	13	200
				Sustentabilidad	20	
				Obra preventiva	30	
				Demolición y desmantelamiento	17	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
	Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales	7 MESES	75	Sustentabilidad	20	162
				Obra preventiva	30	
				Demolición y desmantelamiento	17	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
REUBICACIÓN DE VIVIENDA	Adquisición de suelo	EN CONTRATO	86			86
	Vivienda Nueva	6 MESES	100	Sustentabilidad	20	150
				Obra preventiva	30	
	Adquisición de vivienda nueva para reubicación	EN CONTRATO	170			170
	Adquisición de vivienda en uso para reubicación	EN CONTRATO	140			140
	Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación	EN CONTRATO	140			140

Programa de Vivienda Social 2023						
MODALIDAD	LÍNEA DE APOYO DE INTERVENCIÓN A LA VIVIENDA	PLAZOS MÁXIMOS *	UMAS	LÍNEA DE APOYO COMPLEMENTARIA	UMAS	MONTO MÁXIMO DE SUBSIDIO EN UMAS
RECONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA	Rehabilitación de Vivienda con valor patrimonial	EN CONTRATO	125	Obra preventiva	30	185
				Reforzamiento Estructural	30	
	Reconstrucción Parcial de Vivienda	5 MESES	40	Accesibilidad	13	170
				Sustentabilidad	20	
				Reforzamiento estructural	30	
				Obra preventiva	30	
				Demolición y desmantelamiento	17	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
	Reconstrucción Total de Vivienda	6 MESES	100	Accesibilidad	13	200
				Sustentabilidad	20	
				Obra preventiva	30	
				Demolición y desmantelamiento	17	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
	Rehabilitación de vivienda edificada con sistemas constructivos tradicionales	7 MESES	75	Sustentabilidad	20	162
				Obra preventiva	30	
				Demolición y desmantelamiento	17	
				Suministro y acarreo de materiales	20	
MEJORAMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES	Mantenimiento de Instalaciones generales y áreas comunes	EN CONTRATO	4	Sustentabilidad	10	14

4.3.3 Consideraciones generales

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos o condiciones de elegibilidad que se definen en las Reglas de Operación para cada una de las modalidades, los participantes del programa observarán lo siguiente:

- Todos los recursos destinados a los apoyos para las acciones y proyectos del Programa están clasificados como subsidios, por lo que no podrá existir cobro alguno de recuperación.
- Todos los trámites o gestiones que se realicen para acceder a dichos apoyos, serán gratuitos.
- Para garantizar una mayor transparencia en la aplicación de los recursos, así como una mayor agilidad en los procesos de ejecución de las acciones y proyectos, los apoyos se otorgarán de manera directa a la población beneficiaria, preferentemente, y de acuerdo con las condiciones específicas establecidas por la Comisión.
- En todos los casos la persona solicitante deberá cubrir con los requisitos documentales establecidos en el Anexo 7.
- En los casos de intervenciones en la vivienda no concluidas por razones no imputables a la persona beneficiaria se exceptúa el requisito previsto en el numeral 8 del Anexo 7.
- En todos los casos, la información de la vivienda se podrá, en su caso, inscribir en el RUV según lo determine la Comisión y se utilizará con fines estadísticos.
- Todas las intervenciones de vivienda en cualesquiera de las modalidades y líneas de apoyo estarán sujetas a procesos de control y supervisión o verificación cuando aplique, para garantizar el uso adecuado de los recursos, con los mecanismos que establezca la Comisión.

h. En todas las intervenciones de vivienda se deberá establecer un período de ejecución en el contrato de prestación de servicios, de acuerdo con los plazos máximos indicados en estas Reglas de Operación, cuando aplique. El período correrá a partir de la liberación de la primera ministración. Si por causas justificadas se requiere una ampliación de plazo, se podrá autorizar a través de un convenio modificatorio, o en su caso el instrumento jurídico correspondiente validado por la Comisión.

i. Todas las intervenciones en la vivienda con recursos de la Comisión deberán apegarse a lo establecido en los Criterios Técnicos para una Vivienda Adecuada, los cuales podrá consultar en la página https://www.conavi.gob.mx/gobmx/pvs/NORMATIVIDAD/Criterios_Vivienda_Adecuada.pdf

j. En ningún caso se otorgará subsidio federal a personas que adquieran vivienda nueva o vivienda en uso ubicada fuera de los Perímetros de Contención Urbana o de reservas territoriales que no califiquen conforme a los mismos perímetros, y las cuales deberán estar incorporadas en el RENARET; excepto en los casos para reubicación, y en la vivienda ubicada en los Polígonos Urbanos Estratégicos.

k. En ningún caso la intervención a la que se destine el subsidio podrá estar ubicada en zona de riesgo, entendiendo que no está bajo esa condición cuando la autoridad competente autorice o permita la ubicación del proyecto, en términos de los artículos 45 y 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

l. En todas las modalidades señaladas, la Comisión registrará en el padrón de personas beneficiarias el valor individualizado de cada subsidio federal otorgado en materia de vivienda que administra.

m. El ahorro previo, cuando procede, sólo se aporta en los casos en que el subsidio se opera en cofinanciamiento.

n. En el caso de cofinanciamiento con crédito, la Entidad Ejecutora deberá dar a conocer tanto a la Comisión como a la persona beneficiaria, las condiciones del financiamiento para la intervención habitacional (esquema de pagos periódicos a efectuarse para cubrir el crédito, detalle de cada uno de los costos del financiamiento, entre otros).

o. En caso de haber recibido subsidio con anterioridad, podrá ser persona beneficiaria, siempre y cuando aquel no se contraponga, afecte, o presente duplicidades con el Programa y acciones del Gobierno Federal en el ejercicio fiscal vigente, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

p. Para otorgar el subsidio, la Comisión revisará en los sistemas con los que cuente y, en caso de que la persona beneficiaria haya recibido subsidio que no constituya duplicidad conforme al párrafo anterior, la Comisión analizará y determinará lo conducente, considerando la situación particular.

q. La Junta de Gobierno de la Comisión Nacional de Vivienda, es la instancia facultada para conocer y resolver aquellos asuntos que por su importancia, trascendencia o características especiales así lo ameriten, sujeto al presupuesto autorizado del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal vigente.

4.3.4 Criterios de asignación de los recursos del Programa

La Comisión, a través de los grupos de trabajo que determine, asignará los subsidios federales de conformidad con los siguientes criterios:

a) Priorización de los recursos del Programa para las entidades federativas.

La Comisión asignará los recursos preferentemente de acuerdo con los criterios de priorización previstos en estas Reglas, en el apartado 4.2.3, en observancia de la suficiencia presupuestal del Programa.

b) Asignación por entidades federativas.

La Comisión asignará un monto anual a las entidades federativas, conforme a lo señalado en el inciso anterior, pudiéndose llevar a cabo, durante el ejercicio fiscal, reasignaciones periódicas para evitar subejercicios derivados de la operación; en consideración de las distintas modalidades y líneas de apoyo contempladas en las estas Reglas de Operación y necesidades operativas que se presenten, en su caso.

En caso de que se requiera realizar reasignaciones, éstas deberán ser analizadas y justificadas plenamente ante la Junta de Gobierno, comités y grupos de trabajo correspondientes.

4.4 Personas beneficiarias

El subsidio para vivienda se asignará a todas aquellas personas que lo soliciten o que sean identificadas en territorio y cumplan con los requisitos señalados en estas Reglas de Operación, en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria para cada modalidad de intervención y para cada entidad federativa según los criterios establecidos por la Comisión.

4.4.1 Criterios de elegibilidad

Subsidio 100% Conavi y cofinanciamiento sin crédito

Tener 18 años o más de edad.

- En el caso de menores de edad, que tengan dependientes económicos directos en primer grado deberán presentar la documentación probatoria emitida por la autoridad competente.
- Población sin acceso a servicios financieros de crédito ofrecidos por cualquiera de las entidades ejecutoras registradas por la Comisión.
- Las personas no derechohabientes al INFONAVIT o FOVISSSTE, con ingreso del hogar de hasta 5 veces el valor de la UMA mensual vigente, que habita en localidades rurales y urbanas en el territorio nacional, tendrán acceso a las modalidades para la aplicación del subsidio indicados en el numeral 4.3.1.
- Pertenecer a la población prioritaria de acuerdo con el numeral 4.2.3 de estas Reglas de Operación.
- Personas afectadas por fenómenos naturales perturbadores, quienes tendrán acceso a las modalidades indicadas en el numeral 4.3.1; y se mantendrán como criterios de prioridad: atender a quienes habiten en zonas con mayor grado de marginación, con población mayoritariamente indígena o con altos índices de violencia, considerando las localidades con mayor concentración de daños materiales, la proporcionalidad de la afectación por el número de inmuebles en la localidad, y el mayor daño en la infraestructura y las viviendas.
- En el caso de Mejoramiento a Unidades Habitacionales, serán beneficiadas unidades habitacionales de interés social, determinadas conforme a la legislación local que corresponda, que presenten un deterioro físico evidente o un requerimiento urgente.
- El ingreso del hogar solicitante será determinado a partir de los datos manifestados en la CIS. (Anexo 1).

Subsidio aplicable en cofinanciamiento con crédito

- Tener 18 años o más de edad.
- En el caso de menores de edad, que tengan dependientes económicos directos en primer grado deberán presentar la documentación probatoria emitida por la autoridad competente.
- La Población derechohabiente del FOVISSSTE o INFONAVIT con crédito para vivienda otorgado por alguno de estos organismos, con ingreso individual de hasta 2.6 veces el valor de la UMA mensual vigente.
- Población con crédito para vivienda no otorgado por FOVISSSTE o INFONAVIT con ingreso por hogar de hasta 5 veces el valor de la UMA mensual vigente.
- El ingreso del hogar solicitante será determinado a partir de los datos manifestados en la CIS (Anexo 1).

4.4.2 Transparencia y manejo de datos personales

La información relativa a las obligaciones de transparencia sobre los actos que deriven del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de la Comisión en la operación del Programa, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad vigente y aplicable.

En materia de protección de datos personales, la Comisión adoptará las medidas necesarias, que permitan proteger los datos personales que se recolectan por cualquiera de las Instancias Participantes en cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; así como a lo que emita para este fin el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Comisión deberá dar difusión al Programa, promoviendo acciones institucionales a nivel central, con las autoridades estatales y municipales, a través de la página electrónica de la SEDATU <http://www.gob.mx/sedatu>. La Comisión proporcionará a la UPDI información que pueda ser sujeta a publicarse en Datos Abiertos, mediante mecanismos de Transparencia Proactiva, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) para dar cumplimiento a los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en los artículos 24, fracciones XI y XII, y 31, fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.

En cumplimiento a lo establecido en las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2020-2024, la Unidad Responsable del Programa reportará de manera trimestral los avances en el Comité de Control y Desarrollo Institucional.

4.4.3 Protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y protección de recursos en época electoral. Asimismo, durante los procesos electorales federales, estatales o municipales, deberá cumplirse con las determinaciones de la Estrategia de Protección de Recursos en Época Electoral, que emita el Comité Preventivo Central de la Sedatu, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

4.4.4 Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias

4.4.4.1 Derechos de las personas beneficiarias

Las personas beneficiarias del Programa tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna por parte de las instancias participantes.
- Solicitar y recibir información oportuna del procedimiento acerca de cómo se aplica el subsidio que le fue autorizado.
- Solicitar y recibir asistencia técnica para la elaboración de la propuesta de intervención de su vivienda, proporcionada por los prestadores de servicios sugeridos y acreditados ante la Comisión que se mencionan en el punto 5.1.2, inciso d) de estas Reglas de Operación.
- Solicitar y recibir asistencia técnica en la elaboración del proyecto de intervención de su vivienda y acompañamiento en el desarrollo de la obra hasta su conclusión, conforme a los plazos y procedimientos establecidos en el Manual de Operación.
- Disponer, en su caso, del subsidio de manera directa, mediante instrumento bancario, o bien, otorgando un mandato a la Comisión para que, por su conducto, los transfiera como pago a los prestadores de servicios, proveedores de materiales o terceros.
- Recibir el proyecto de intervención de su vivienda, así como la información sobre los alcances del mismo.
- Participar en las acciones de vigilancia ciudadana, transparencia y rendición de cuentas sobre la operación del Programa, a través de los Comités de Contraloría Social y/o mecanismos de participación Ciudadana que en materia de Contraloría Social prevea la Comisión.
- Recibir protección y resguardo de sus datos personales, en los términos que establece la Ley Federal de Protección de Datos personales en posesión de los particulares.
- Interponer quejas, inconformarse o denunciar actos de abuso, corrupción, condicionamientos, amenazas y represalias por manifestar sus inquietudes en cuanto al desempeño del personal de la Comisión, prestadores de servicios o terceros, en los términos establecidos en el numeral 13 Quejas y Denuncias de estas Reglas de Operación.
- Interponer quejas, inconformarse o denunciar actos de abuso, corrupción, condicionamientos, amenazas y represalias recibidas por personal de cualquiera de las instancias participantes.

- Ser escuchado en sus inquietudes y que, conforme a sus necesidades y recursos disponibles, se atiendan sus prioridades en la elaboración de la propuesta de intervención de su vivienda Quejas y Denuncias de estas Reglas de Operación.

- Participar en la elaboración del proyecto de intervención de vivienda y la ejecución, con la finalidad de que él mismo atienda sus necesidades, conforme a los recursos disponibles.

- Ejercer las acciones o medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Comisión, en términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y normativa interna aplicable.

- Designar a un sustituto para que se haga cargo de la administración de los recursos que le han sido asignados, en casos de fallecimiento, ausencia o incapacidad. Estos casos son enunciativos más no limitativos. La sustitución será dada a conocer ante el Comité de Financiamiento.

Asimismo, las personas beneficiarias del esquema de cofinanciamiento con crédito, además de las anteriores tienen derecho a:

- Recibir información precisa sobre los requisitos relacionados con el crédito que complementa el subsidio que otorga la Comisión.

- Recibir la información completa acerca de los requisitos para acceder al subsidio en el esquema de cofinanciamiento, tales como: afiliación, historial crediticio, garantías líquidas o prendarias, tasas de interés, costo anual monto total a pagar, ahorro previo, vigencia y cualquier costo asociado al crédito.

- Conocer mediante una tabla de amortización, los pagos mensuales y el plazo para liquidar el financiamiento.

4.4.4.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

- Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

- Proporcionar información que se le requiera relacionada con el subsidio y ejecución de la obra.

- Cumplir y acatar hasta su conclusión el proyecto de intervención realizado por el Asistente Técnico u Organismo Ejecutor de Obra, en que previamente haya participado y aceptado.

- Permitir el acceso a su domicilio, en el momento que se le sea requerido, para el levantamiento de necesidades y el desarrollo de la obra, tal cual fuera acordado, al personal que se lo solicite, el cual estará identificado plenamente con su gafete y/o chaleco oficial.

- Permitir que se lleve a cabo el desarrollo de la obra en la vivienda en la cual se autorizó la intervención.

- Destinar el subsidio proporcionado por la Comisión sólo para los fines autorizados.

- Firmar la Carta Compromiso (Anexo 11), el Convenio de Adhesión y garantía respectiva, así como, el contrato de Prestación de Servicios que corresponda cuando aplique.

- Entregar la documentación e información que le sea solicitada, y en el caso del esquema de cofinanciamiento, la relacionada con el crédito que le otorgue la instancia financiera.

- Suscribir los instrumentos que sean necesarios para formalizar la relación jurídica que guarde con el prestador de servicios.

- Permitir las acciones de supervisión, verificación y seguimiento que requiera la Comisión relacionadas con la intervención de vivienda, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados. Las acciones serán realizadas por personal que estará debidamente identificado con su gafete y/o chaleco oficial.

- Vigilar el desarrollo de la intervención de su vivienda hasta su conclusión e informar a la Comisión de toda situación irregular.

- Mantener siempre una comunicación directa y asertiva con quienes le brindarán la asistencia técnica (Asistente Técnico u OEO) y con el personal de la Comisión, durante el desarrollo de la obra.

- Conducirse con quienes participen en cada etapa del proceso de ejecución del subsidio, con respeto y propiciando un clima de armonía y corresponsabilidad.

- Realizar por sí o mediante mandato a la Comisión todos los trámites necesarios para la apertura de la cuenta bancaria ante la institución financiera en donde recibirá el subsidio.

- En todos los casos la persona solicitante deberá cubrir con los requisitos documentales establecidos en el Anexo 7.

4.4.5 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

Será considerado como incumplimiento por parte de la persona beneficiaria, cualquier acto u omisión contrario a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Destinar el subsidio para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como, en el Convenio de Adhesión respectivo.
- Impedir los trabajos de verificación y seguimiento, que requiera la Comisión o algún órgano fiscalizador.
- Negarse a suscribir instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la acción de vivienda.
- El incumplimiento del punto 4.4.4.2 Obligaciones de las personas beneficiarias.
- Aquellas que determine la Comisión por ser contrarias a las presentes Reglas de Operación y/o al Convenio de Adhesión.

Para la correcta ejecución de las intervenciones habitacionales, deberá existir en todos los procesos cooperación y corresponsabilidad entre Gobierno y las personas beneficiarias.

Ante la existencia de incumplimiento, se requerirá a la persona beneficiaria para que, dentro del plazo de siete días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación por escrito por parte de la Comisión, manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, realice las gestiones necesarias a efecto de subsanar su incumplimiento.

En caso de que la persona beneficiaria haya recibido una primera ministración, se retendrán las ministraciones programadas subsecuentes, concediéndosele el plazo de siete días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que reciba la notificación por escrito por parte de la Comisión, para que manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, realice las gestiones necesarias a efecto de subsanar su incumplimiento.

De no realizar manifestación alguna, y de subsistir el incumplimiento; la Comisión, con base en el soporte documental adecuado, procederá a la rescisión del Convenio de Adhesión y cancelación del subsidio.

La solicitud de devolución de la totalidad de los recursos del subsidio, se realizará en los casos donde participen Organismos Ejecutores de Obra y Organismos Ejecutores de Obra Patrimoniales como responsables de la ejecución de la obra durante el proceso de intervención.

En caso de que la Comisión reciba la devolución de recursos del subsidio del ejercicio fiscal vigente, podrá llevar a cabo las reasignaciones correspondientes conforme a la normativa aplicable.

Tratándose de recursos del subsidio provenientes de un ejercicio fiscal diferente al corriente, la Comisión procederá a su reintegro a la TESOFE.

Se tendrá por aplicado el recurso, cuando la persona beneficiaria lo compruebe fehacientemente.

En caso contrario, priorizando el principio pro hominem contenido en los tratados internacionales en materia de Derechos Humanos y, la vulnerabilidad que las hicieron acreedoras del subsidio federal; el ejecutor del gasto aplicará los procesos establecidos en los Manuales correspondientes; así como, será causa de exclusión y únicamente volverá a ser sujeta de subsidio federal para vivienda en la Comisión durante los 5 años posteriores al otorgamiento, aún cuando no cuente con una vivienda adecuada.

En todos los supuestos de devolución, se adicionarán las cargas financieras correspondientes, conforme a lo establecido por las autoridades hacendarias federales. Dicha devolución y reembolso se hará mediante los mecanismos y plazos que determine la Comisión en los Manuales de Operación, el cual puede consultarse a través de la página de internet:

<https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

Lo anterior, con independencia de las responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra índole en que se incurriere.

5. Lineamientos Específicos

5.1 Instancias participantes

5.1.1 Comisión Nacional de Vivienda

Será la encargada de otorgar el subsidio federal y de desarrollar, coordinar, promover, ejecutar y dar seguimiento al Programa, para lo que se auxiliará de los Comités y grupos de trabajo que considere necesarios.

La Comisión es la instancia coordinadora, normativa y ejecutora del Programa.

Como **instancia coordinadora** la Comisión podrá llevar a cabo las siguientes actividades:

- Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno de México.
- Con el objetivo de multiplicar el impacto de las dependencias del Gobierno Federal, estatal o municipal, la Comisión, además de cumplir con las atribuciones que la Ley de Vivienda le confiere, definirá los mecanismos de articulación, coordinación y seguimiento que se ejecuten en los territorios de intervención definidos, por lo que, en su caso, podrá establecer acuerdos o convenios de coordinación, colaboración o concertación, en los que se establezca la participación de las instancias y se refleje el trabajo conjunto que complementa y contribuye al fortalecimiento del tejido social y comunitario.
- Por su cuenta o de manera conjunta con otras instituciones de la Administración Pública Federal, la Comisión podrá celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación (apegados a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable) con las entidades federativas, ayuntamientos o demarcaciones territoriales, con el fin de establecer compromisos para sumar recursos destinados a vivienda, potenciar el impacto de esos recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad, reducir gastos administrativos y fortalecer las actividades de seguimiento y supervisión, así como contribuir a reforzar la cohesión social como atributo del contexto territorial. En estos convenios se podrá establecer la forma de participación de las entidades federativas, ayuntamientos o demarcaciones territoriales, así como los recursos que deriven del Programa. En todos los casos los gobiernos estatales, municipales o demarcaciones territoriales deberán acreditar que sus respectivas aportaciones cuentan con un soporte programático-presupuestal.
- En todos los casos, la participación complementaria de otros programas institucionales deberá observar el cumplimiento de lo dispuesto en la LFPRH, en el sentido de evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos. Para contribuir a dicho fin, se podrán establecer mecanismos para el intercambio de información con otras dependencias o entidades públicas y reporte de avances y resultados de las acciones y proyectos.
- Para apoyar la consecución de los fines del Programa, la Comisión y las otras instancias participantes promoverán que las áreas de intervención definidas por el Programa para la ejecución de las acciones sean utilizadas como referencia para la ejecución de acciones de otras dependencias federales, entidades federativas, municipios y demarcaciones de la Ciudad de México.

La Comisión es la facultada para definir los aspectos para la ejecución del Programa; para interpretar las presentes Reglas de Operación, así como para resolver los aspectos no considerados en ellas.

Como instancia ejecutora, la Comisión designa las unidades administrativas responsables de la ejecución del Programa y el proceso de operación y seguimiento del mismo.

5.1.2 Otras instancias participantes

Podrán ser instancias participantes del Programa las siguientes:

- a) Instancias del gobierno federal y de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios.

Las instancias administrativas del gobierno federal o las que para ese efecto asignen los gobiernos estatales o municipales o los organismos estatales de vivienda (OREVIS) podrán participar aplicando los subsidios en favor de las personas beneficiarias del Programa, suscribiendo para tal fin los instrumentos jurídicos que correspondan. En todos los casos los gobiernos estatales o municipales deberán acreditar que sus respectivas aportaciones cuentan con un soporte programático o presupuestal.

En general, podrán participar conforme a sus facultades y atribuciones en todas aquellas acciones que contribuyan a la materialización y agilización del programa, en favor de la población.

b) Entidades Ejecutoras

Conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, son instancias inscritas ante la Comisión, que otorgan crédito para adquirir, construir, ampliar o mejorar una vivienda, que acompaña al subsidio federal y al ahorro previo de la posible persona beneficiaria.

Los criterios de elegibilidad para el proceso de adhesión de entidades ejecutoras se encuentran disponibles en: <https://www.gob.mx/conavi/documentos/criterios-de-elegibilidad-para-el-proceso-de-adhesion>.

c) Entes privados, aportantes de recursos

Personas físicas o morales, con fines lícitos y dentro de la economía formal que pueden aportar recursos financieros o en especie que complementan el subsidio federal para vivienda otorgado por la Comisión. Entre ellos se encuentran: sociedad civil organizada, sector privado, académico, entre otros.

d) Prestadores de Servicios

- **Organismos Ejecutores de Obra (OEO)**

Son responsables de otorgar asistencia técnica para desarrollar, acompañar y ejecutar el proceso de diseño y construcción, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda.

En todos los casos, los OEO deberán estar inscritos en el padrón de la Comisión, cumpliendo los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales para el Registro y Administración y Evaluación del Desempeño de Prestadores de Servicios de la Conavi disponibles en la página:

https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/001_Lineamientos%20Generales%20de%20Registro,%20Administración%20y%20EDD_Aprobados_COMERI_JG.pdf

- **Persona Asistente Técnico**

Personas físicas o morales encargadas de otorgar Asistencia Técnica en todo el proceso de intervención de la vivienda.

Dentro de sus funciones está, de manera enunciativa más no limitativa, el desarrollo del proyecto a través del proceso participativo que considera los componentes de la vivienda adecuada, elaboración de presupuesto, de proyecto, supervisión de obra, elaboración de reportes de avance de obra, conforme lo establezca la Comisión y, en su caso, cuando así lo determine la persona beneficiaria del subsidio, podrán desarrollar la edificación si cuentan con la capacidad técnica para ello.

En todos los casos, los asistentes técnicos deberán estar inscritos en el padrón de la Comisión, cumpliendo los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales para el Registro y Administración y Evaluación del Desempeño de Prestadores de Servicios de la Comisión disponibles en la siguiente página:

<https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

- **Supervisor de obra**

Persona física o moral, encargada del seguimiento y aplicación del programa de obra para la ejecución de los trabajos establecidos, inspeccionar la obra, vigilar e informar a la Comisión, el cumplimiento en el proceso de la intervención de vivienda, conforme a criterios técnicos y administrativos establecidos por la Comisión, así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos en el medio y acorde a lo establecido en los "Lineamientos para Operación de los Supervisores de Obra de la Comisión Nacional de Vivienda" publicados en la Normateca de la Comisión en la siguiente liga: www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/LINEAMIENTOS_OSO-ALTA.pdf

Podrán cumplir esta función los AT y OEO.

Verificador/a de obra

Persona física o moral que tiene como función la de confirmar que las intervenciones en la vivienda cuyo acompañamiento está a cargo de una Asistencia Técnica, cumple con las especificaciones y la calidad del proyecto autorizado. Los verificadores están encargados de llevar a cabo trabajo documental y de campo en el lugar mismo donde se construyen las viviendas, con el fin de constatar la conclusión de las intervenciones y la aplicación de la totalidad del subsidio otorgado.

En todos los casos, los verificadores de obra deberán estar inscritos en el padrón de prestadores de servicios de la Comisión, cumpliendo los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales para el Registro y Administración y Evaluación del Desempeño de Prestadores de Servicios de la Comisión, así como Lineamientos para la operación de las verificadoras de obra de la Comisión Nacional de vivienda disponibles en la página:

https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/LINEAMIENTOS_OVO-ALTA.pdf

5.1.3 Instancias de Control y Vigilancia

La Comisión será responsable de la supervisión directa, a través de los prestadores de servicios, asistentes técnicos y todos aquellos que le auxilien para llevar a cabo el control y seguimiento en su ejecución a fin de que se cumpla con la normatividad aplicable, a través de los medios que ésta defina.

Al tratarse de subsidios federales, los aplicados en el marco de este Programa, podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias:

- Órgano Interno de Control en la Comisión.
- Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.
- Auditoría Superior de la Federación (ASF).
- Auditores Independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control.
- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Como resultado de las actividades 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. Mecánica de Operación

6.1 Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Comisión deberá dar amplia difusión al Programa a nivel nacional, promoviendo las gestiones institucionales a nivel central y con las autoridades estatales y municipales, a través de la página de internet <http://www.gob.mx/conavi> complementando la difusión con las redes sociales oficiales de la Comisión.

La difusión se apega a la imagen aprobada del Programa, realizada por la Comisión en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (Sedatu) y acorde al Manual de Identidad Gráfica 2018-2024 establecido por la Dirección General de Imagen de la Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República.

Asimismo, los resultados del programa son publicados en el Sistema Estadístico de la Comisión Nacional de Vivienda en la siguiente dirección: <https://siesco.conavi.gob.mx/>

Conforme al Artículo 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, así como al Artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

Asimismo, la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

6.2 Promoción

Los participantes en la operación del Programa, de forma conjunta, establecerán una estrategia para dar a conocer en las localidades los requisitos de participación, los compromisos, beneficios y los alcances de los apoyos a otorgar.

6.3 Ejecución

6.3.1 Contraloría Social (participación social)

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta de correo:

contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Dirección de Atención Ciudadana otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

Esta Dirección se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

6.3.2 Acta de Término

La instancia responsable de la ejecución de la obra o asistencia técnica elaborará y firmará el Acta de Término (Anexo 10), junto con la persona beneficiaria de cada una de las acciones y proyectos concluidos, así como el informe de resultados y utilizará para ello los formatos, disponibles en la página: <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

Asimismo, deberá integrar y remitir al área responsable, la relación de actas de Término de Obras: <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

En el caso de Proyectos Institucionales, Extraordinarios o Emergentes (apartado 6.3.6 de estas reglas) en los cuales se entreguen apoyos directos a personas beneficiarias, los documentos que servirán para evidenciar la entrega de los mismos podrán ser: listas, recibos o relación de las personas beneficiarias, que contengan su firma o huella digital; las cuales suplirán al Acta de Término.

6.3.3 Operación y Mantenimiento

Operación en el esquema de Subsidio 100% Conavi y en cofinanciamiento sin crédito

En el esquema de Subsidio 100% Conavi el subsidio es otorgado por la Comisión directamente a la persona beneficiaria, la operación considera las siguientes actividades (Anexo 3.1):

a) Captación de la demanda del Programa

Para la integración de la demanda del Programa, la ciudadanía podrá presentar sus solicitudes de forma individual y directamente a través de la Dirección de Atención Ciudadana mediante los mecanismos que permitan identificar, en el ámbito nacional, la demanda localizada en zonas territoriales determinadas o para grupos poblacionales específicos, establecida por su cabeza de sector o por la Presidencia de México.

Los canales institucionales establecidos para la Dirección de Atención Ciudadana de la Comisión:

Teléfono: 55 9138 9991, opción 1

Larga distancia sin costo: 800 2880436

Correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx

Oficialía de Partes o de forma presencial: Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, colonia

Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

O cualquier otro medio que la Comisión establezca para ello.

b) Asignación de prestadores de servicios.

El Comité de Evaluación Técnica tiene la facultad de integrar un padrón de personas físicas o morales que deban participar en todas las formas de intervención y líneas de apoyo del Programa; conforme a dicho padrón, el área responsable propondrá a la Subdirección General de Análisis de Vivienda, Prospectiva y Sustentabilidad, los prestadores de servicios y solicitará las rutas de asignación en cada uno de los casos, para que éstas correspondan a la capacidad técnica registrada.

c) Visita social y técnica

Para el ingreso en el Programa, la Comisión recolecta la información sobre las características socioeconómicas de las posibles personas beneficiarias y las características de sus viviendas, y el entorno para elaborar el proyecto de intervención. Para ello, el personal de la Comisión o los prestadores de servicios, con apoyo de autoridades municipales o estatales, realizará visitas para levantar la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo 1), Carta Compromiso (Anexo 11) y Solicitud del Subsidio (Anexo 5); con lo que se identifica el cumplimiento de los criterios de elegibilidad así como el tipo y monto de la intervención a realizar. (formatos disponibles para su consulta en <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>).

La Comisión es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las personas beneficiarias y de los requisitos documentales mismos que se resguardan como confidenciales, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

d) Validación de Proyecto de intervención

A partir de la(s) visita(s) social y técnica se elabora el plano de levantamiento del estado actual de la vivienda con el que identifica las características y realiza una propuesta preliminar de intervención para determinar la línea de apoyo de intervención, la línea de apoyo complementaria, en su caso, y los montos a solicitar al Comité.

La Comisión valida la aplicación durante el transcurso del ejercicio fiscal de las líneas de intervención y complementarias, en su caso, y los montos de los subsidios solicitados para aprobación del Comité de Financiamiento.

Una vez validada la información, se integra la carpeta de casos para ser presentados ante el Comité de Financiamiento, en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir del levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo 1); aprobación por parte del Comité de Financiamiento en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de su presentación.

La validación de los proyectos podrá realizarse a cargo de la Comisión, para lo cual, se deberá validar que el proyecto cuente con los criterios técnicos de seguridad estructural, habitabilidad y sustentabilidad, así como diseño participativo los cuales deberán cumplir con las especificaciones que la Comisión establezca (Anexo 8) y la normatividad aplicable.

e) Aprobación de subsidios por el Comité de Financiamiento

Con la información recabada en la visita y la propuesta preliminar de asignación de Asistentes Técnicos u OEO, se preparan los casos para la aprobación de los subsidios de las personas beneficiarias del Programa ante el Comité de Financiamiento, así como para la toma de conocimiento de la asignación de los Asistentes Técnicos u OEO, de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación y en los Lineamientos por los que se establece el funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Comisión, disponibles en el enlace electrónico: https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/5.LINEAMIENTOS%20CF_27012022.pdf

Una vez aprobado el subsidio por el Comité de Financiamiento, la Comisión formalizará con la persona beneficiaria mediante la firma de los instrumentos jurídicos correspondientes en un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles; en los que se establecerá el tipo de apoyo, monto aprobado y prestador de servicios que le fue asignado para la intervención de su vivienda. El plazo de presentación de Solicitudes de Apoyo del Programa lo determinará la Comisión con base en la disponibilidad de recursos.

f) Medios de pago y apertura de cuentas con instituciones bancarias

Una vez aprobados los recursos para los subsidios, se realiza el alta de las personas beneficiarias ante la instancia financiera que se designe para la formalización de sus medios de pago; así como el alta de las cuentas bancarias en la instancia financiera que corresponda, por parte de los prestadores de servicios, en su caso proveedores de materiales o de servicios, para la dispersión de los recursos aprobados.

El alta de las personas beneficiarias se formalizará mediante la generación de una orden de pago a su nombre y la formalización de los medios de pago, a través del cobro de dicha orden por parte de la persona beneficiaria, con lo cual obtendrán una cuenta bancaria con el depósito del 100% del subsidio aprobado.

Salvo en aquellos casos en que, a solicitud de la persona beneficiaria y/o mediante mandato a la Comisión se realice el pago directo al prestador de servicios por la ejecución de obra, asistencia técnica, verificación y supervisión.

g) Firma Convenio de Adhesión Persona Beneficiaria-Comisión.

Para formalizar el otorgamiento del subsidio, se deberá suscribir un Convenio de Adhesión entre la persona beneficiaria y la Comisión en un plazo máximo de cuarenta y cinco días hábiles después de la aprobación de Comité de Financiamiento, la emisión del Certificado de recepción de Subsidio, y entrega de la Orden de pago, quedando los instrumentos como constancia documental.

h) Firma Contrato privado entre la Persona Beneficiaria y prestador de servicios.

Se deberá formalizar el contrato de Asistencia Técnica, de obra a precio alzado y de supervisión, así como cualquier otro que sea necesario, para llevar a cabo la intervención habitacional.

El Asistente Técnico u OEO, encargado de elaborar el proyecto de intervención, lo deberá presentar junto con el presupuesto, avalado por la persona beneficiaria y la Comisión, para formalizar el Contrato privado de prestación de servicios, que corresponda.

Así mismo, en los casos donde la elaboración del proyecto y la ejecución de la obra, este a cargo de un OEO, se deberá suscribir el Contrato de obra a precio alzado, y en consecuencia el Contrato de prestación de servicios en materia de supervisión y seguimiento de obra.

En los mencionados contratos, los prestadores de servicios, se obligan a otorgar a favor de la persona beneficiaria y/o la Comisión, una garantía que responda por el debido y cabal cumplimiento de obligaciones contratadas, así como, por los defectos o vicios ocultos que resulten de los trabajos realizados, de acuerdo con el monto total del Contrato celebrado con la persona beneficiaria; en el caso, de que la garantía requiera de fianza esta deberá entregarse a la Comisión 5 días hábiles posteriores a la recepción de la primera ministración.

Los Prestadores de Servicios deberán suscribir el "Convenio de adhesión a la mecánica de operación" para el Programa de Vivienda Social y cualquier otro que opere la Comisión, y en caso de incumplimiento, los Prestadores de Servicios se sujetarán a los procedimientos administrativos y judiciales, correspondientes, establecidos en la normativa vigente de la Comisión Nacional de Vivienda y en dicho Convenio.

i) Firma Convenio de Adquisición entre la Persona Beneficiaria, el Promitente Vendedor y la Comisión.

A través de dicho Convenio de Adquisición, se establece la promesa de compraventa respecto de la vivienda nueva o en uso, a favor de la persona beneficiaria, a la cual, le fue aprobado un subsidio a través del Comité de Financiamiento, pactando entre otras disposiciones, el precio de venta, forma de pago, gastos derechos, honorarios e impuestos, entrega de posesión y recepción del inmueble, así como, la firma de escritura pública respectiva.

Lo anterior, conforme al Manual de Operación para la Adquisición de Vivienda del Programa de Vivienda Social de la Comisión.

j) Formalización de proyecto y liberación de ministraciones

La Comisión a través del medio que instituya para ello, revisa y valida que el proyecto de intervención cuente con los criterios técnicos de seguridad estructural, habitabilidad y sustentabilidad; que atienda la necesidad de las familias y cumpla con las especificaciones que la Comisión establezca en el Anexo 8, criterios técnicos para una vivienda adecuada y la normatividad aplicable; y finalmente avala el alcance del presupuesto.

Una vez que el proyecto de intervención y presupuesto sean validados por la Comisión y la persona beneficiaria, la Comisión inicia el proceso de dispersión de recursos y coordina la correcta aplicación de los recursos ministrados y el avance en las obras.

En los casos donde proceden las ministraciones de obra y de asistencia técnica, la Comisión realizará, preferentemente, por concepto de ejecución de la obra, la transferencia del monto total del subsidio en la instancia financiera que la Comisión determine, conforme al tipo de apoyo autorizado, en la cuenta previamente aperturada.

Contra la validación del proyecto de intervención y presupuesto será aplicada la primera liberación del recurso y contra la correcta aplicación de los recursos serán aplicadas las siguientes liberaciones.

Para los pagos correspondientes por asistencia técnica, la transferencia es a la cuenta del AT u OEO; asimismo, en los casos de los proveedores de materiales y supervisión, a la cuenta correspondiente.

La conclusión de los trabajos que el Asistente Técnico, el Organismo Ejecutor de Obra o el supervisor de la obra entregue y los recursos ministrados, serán verificados; la conclusión registrada en el reporte de terminación de obra estará disponible en la siguiente página electrónica: <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

El Proceso de dispersión de recursos quedará establecido en el Manual de Procedimientos para las dispersiones, conciliaciones mensuales en materia de subsidios, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

La Comisión dispersará directamente los recursos a las personas beneficiarias o a través de un prestador de servicios debidamente registrado en el Padrón de la Conavi, que previamente haya celebrado un contrato de prestación de servicios con la persona beneficiaria en los términos que sean autorizados en dicho contrato, de la siguiente forma:

I. Para la primera dispersión de recursos la Comisión validará que el proyecto de intervención cumpla con lo estipulado en los Lineamientos para la revisión y validación de proyectos de intervención de vivienda.

II. La Comisión instruirá las siguientes dispersiones validando la correcta aplicación de los recursos, así como el avance físico-financiero en la intervención de la vivienda.

III. Para la instrucción de la dispersión de finiquitos la Comisión verificará que las intervenciones de vivienda cuenten con Acta de Término firmada o, en su caso, con Acta Circunstanciada por la persona beneficiaria y el prestador de servicios (Anexo 10 y 11).

La dispersión de recursos a las personas beneficiarias y Prestadores de Servicio de los Proyectos Institucionales y Extraordinarios, se registrará por sus Lineamientos Normativos y características de operación que apruebe la Junta de Gobierno, y en lo no previsto se registrará por lo señalado en el Manual de Procedimientos para las dispersiones, conciliaciones mensuales en materia de subsidios de la Comisión.

La Comisión instruirá las ministraciones correspondientes, considerando para ello los días y las horas hábiles bancarias mediante depósito electrónico, respetando los tiempos que marque el Presupuesto de Egresos de la Federación, sujetándose a las disposiciones de austeridad republicana emitidas por el Ejecutivo Federal.

j) Verificación de acciones de vivienda

La Comisión garantizará la calidad de las acciones y el correcto uso de los recursos, a través de acciones de verificación técnica y la correcta conclusión y aplicación del subsidio de las intervenciones del Programa de conformidad con lo siguiente:

La verificación técnica tanto parcial como total, tiene como función principal controlar los parámetros de calidad, asegurar el cumplimiento de normas y especificaciones técnicas en los proyectos y en las obras, así como verificar el avance físico financiero de las diferentes partidas correspondientes a la intervención mediante inspección visual. La verificación de obra aplicará para las modalidades de Autoproducción, Reubicación de Vivienda, Reconstrucción de Vivienda, Mejoramiento Integral Sustentable y Mejoramiento de Unidades Habitacionales.

Esta verificación consta de las siguientes fases:

Tener conocimiento del proyecto y presupuesto, con el fin de contar con elementos suficientes que le permitan observar en campo, si la Asistencia Técnica acompañó la ejecución de los trabajos conforme al proyecto validado por la Comisión, en función a los criterios técnicos de seguridad estructural y habitabilidad establecidos.

Verificación de conclusión para asegurar los parámetros de calidad y el ejercicio del recurso total en la intervención.

Reportar los posibles hallazgos derivados de la inspección física realizada a las intervenciones, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la Operación de las Verificadoras de Obra de la Comisión.

k) Supervisión externa

En los casos en los que la intervención se realice por un Organismo Ejecutor de Obra, el supervisor externo es el encargado de vigilar e informar a la Comisión el cumplimiento de los criterios técnicos de seguridad estructural y habitabilidad durante todo el proceso de la intervención, así como emitir el reporte de verificación de conclusión de los trabajos en el medio y acorde a lo establecido en los "Lineamientos de Operación de los Supervisores de Obra" de la Comisión.

l) Cierre de acciones

Se constata con el Acta de Término (Anexo 10) y, en su caso, el Acta Circunstanciada (Anexo 11) y el Certificado de Recepción del subsidio (Anexo 6), así como la integración del registro de las personas beneficiarias.

Si la operación con cofinanciamiento sin crédito presenta condiciones particulares de operación deberán de ser establecidas en el respectivo convenio de colaboración.

Operación del Programa en el esquema de cofinanciamiento (Anexos 3.2 y 3.3)

Para los casos en los que el subsidio se otorga a partir de la combinación de recursos, la operación del Programa quedará establecida en el Convenio de Adhesión celebrado con las Entidades Ejecutoras y en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Vivienda Social en el esquema correspondiente, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas de Operación, este Manual estará disponible para consulta en la página electrónica:

<https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/Manual%20de%20Operaci%C3%B3n%20del%20PVS%20en%20el%20esquema%20de%20Cofinanciamiento.pdf>

<https://www.conavi.gob.mx/images/documentos/normateca/2022/Manual%20de%20Procedimientos%20para%20la%20operaci%C3%B3n%20del%20PVS%20en%20modalidad%20de%20MIS%20FIDE.pdf>

La Comisión dispersará a través de una entidad financiera, en los términos que al efecto ésta autorice, los recursos y se asignarán en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria.

En el esquema de cofinanciamiento, la operación considera las siguientes actividades:

a) Captación de la demanda. La Comisión, durante el transcurso del ejercicio fiscal, podrá recibir solicitudes por medio de las entidades ejecutoras o realizadas directamente por ciudadanos; entidades federales, estatales, municipales y entidades ejecutoras, quienes podrán integrar padrones de solicitantes que requieran apoyo para vivienda. Para la verificación de Entidades Ejecutoras adheridas al Programa se puede consultar la <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

b) Atención de la demanda. Con fundamento en las presentes Reglas de Operación, en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, en el Programa Nacional de Vivienda 2020-2024, en el Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano 2020-2024, en el Programa Institucional 2020-2024 de la Comisión Nacional de Vivienda y en los términos de la disponibilidad programática y presupuestaria para cada modalidad de intervención y para cada entidad federativa, la Comisión acordará con los representantes que integran la demanda, la atención a la población prioritaria, en las ubicaciones que defina la propia Comisión.

c) Perfilamiento de posibles personas beneficiarias. La Comisión, entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras recaban la información durante el transcurso del ejercicio fiscal, sobre las características socioeconómicas de las posibles personas beneficiarias, para ello, los actores mencionados realizarán visitas para levantar la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo 1), con lo cual se determina

el tipo y monto de la intervención a realizar. Asimismo, la Comisión, representantes de entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras darán a conocer a las posibles personas beneficiarias los derechos y obligaciones indicados en el numeral 4.4.4 de las presentes Reglas de Operación; además, los actores mencionados deberán hacer del conocimiento de la Comisión, las fechas y horas en las que realizarán el levantamiento de las Cédulas de Información Socioeconómica, lo anterior, para que en caso de que así lo decida la misma Comisión, brinde acompañamiento a los mismos, con la finalidad de supervisar la forma en que informan a las posibles personas beneficiarias el funcionamiento del Programa.

d) Propuesta de esquema de cofinanciamiento. Las entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras enviarán a la Comisión el esquema financiero general, el cual deberá de cumplir con las especificaciones que la Comisión establezca.

e) Propuesta de proyecto de intervención. Los representantes de entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras enviarán a la Comisión los proyectos de intervención de vivienda a realizar, los cuales deberán cumplir con las especificaciones que la Comisión establezca (Anexo 8) y la normatividad aplicable.

f) Firma de convenio de colaboración, concertación o coordinación. En el caso del esquema de cofinanciamiento sin crédito, se deberán suscribir convenios de colaboración, concertación o coordinación, según aplique, entre la Comisión y terceros participantes para definir los compromisos y alcances.

g) Presentación de los casos ante el Comité de Financiamiento. De conformidad con los Lineamientos normativos por los que se establece el funcionamiento del Comité de Financiamiento de la Comisión, se presentan los casos en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir del levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica (Anexo 1); para su análisis y aprobación por parte del Comité de Financiamiento en un plazo no mayor a 30 días naturales contados a partir de su presentación.

h) Comunicación de la autorización del subsidio. La Comisión informa a los representantes de entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales con quienes haya suscrito algún convenio de colaboración, concertación o coordinación, según aplique y a las Entidades Ejecutoras los montos de subsidio que les fue autorizado.

i) Integración de expediente. Los representantes de entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras, deberán proporcionar en el medio que la Comisión determine, los documentos que integran el expediente de subsidio de las personas beneficiarias, por Línea de Apoyo indicados en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Vivienda Social en el esquema de cofinanciamiento.

j) Solicitud del subsidio. Los representantes de entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras, solicitarán a la Comisión, por el medio que ésta establezca, el subsidio conforme a la información proporcionada por la persona solicitante del subsidio federal.

En caso de que exista un padrón de posibles personas beneficiarias la solicitud del subsidio se realizará posterior a lo señalado en el inciso f) de este apartado.

k) Entrega del subsidio. La Comisión enviará, a través de una entidad financiera, los recursos procedentes a la persona beneficiaria, Entidad Ejecutora, entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales y municipales. La Comisión entregará en los anteriores términos los recursos a los actores correspondientes, considerando para ello los días y horas hábiles bancarios.

l) Acompañamiento de la aplicación del subsidio. Los actores mencionados vigilarán el cumplimiento de los requisitos y de la aplicación del subsidio federal de este Programa para los fines solicitados y coadyuvará con lo que al efecto establecen las presentes Reglas de Operación para el caso de incumplimiento de las obligaciones de la persona beneficiaria, asumiendo, en su caso, las responsabilidades civiles, administrativas o penales que resultaren derivadas de sus acciones u omisiones.

m) Verificación Técnica. La Comisión, a través del verificador de obra, supervisará la calidad de las acciones y el correcto uso de los recursos, de conformidad con lo siguiente:

- Tener total conocimiento del proyecto y presupuesto, con el fin de contar con elementos suficientes que le permitan observar en campo, si el Organismo Ejecutor de Obra llevo a cabo la ejecución de los trabajos conforme al proyecto validado por la Comisión, en función a los criterios técnicos de seguridad estructural y habitabilidad establecidos.

- Verificación de avance. Tiene como finalidad monitorear el avance físico-financiero de la obra, a efecto de evidenciar cualquier situación relevante en la aplicación del recurso.
- Verificación de conclusión. Asegurar los parámetros de calidad y el ejercicio del recurso total en la intervención.

En cuanto al control y seguimiento del ejercicio de los recursos y calidad de obra, con la finalidad de contar con mecanismos que permitan asegurar que las acciones de vivienda cuenten con los criterios de seguridad estructural y habitabilidad establecidos por la Comisión, de manera complementaria a las fases de verificación técnica, la Comisión programará la revisión de los proyectos de intervención y seguimiento de obra de una muestra aleatoria de las acciones de vivienda.

n) Comprobación del otorgamiento del Subsidio. Los representantes de entidades asociativas civiles, entidades federales, estatales, municipales y Entidades Ejecutoras, presentarán a la Comisión la solicitud del subsidio (Anexo 5), el certificado de recepción del subsidio federal (Anexo 6) y la verificación del reporte mensual de comprobación de recursos, disponibles en la página electrónica <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>, o en su caso, algún otro medio o documento comprobatorio que la Comisión autorice.

La Comisión validará los documentos citados y toda la información recibida, asimismo, realizará acciones de supervisión de conclusión de obra de conformidad con el proyecto de intervención de vivienda señalado en el inciso "e" de este apartado.

En caso de que no se formalice el otorgamiento del subsidio federal o la Comisión identifique algún incumplimiento por parte de los actores mencionados, se deberá devolver a la Comisión el monto del(os) subsidio(s) que le fueron transferidos, en términos de lo que al efecto establecen la Ley de Ingresos de la Federación y el Presupuesto de Egresos de la Federación al tener la naturaleza de recursos públicos. De conformidad con lo previsto en el Convenio de Adhesión, de Colaboración, Concertación o Coordinación, según aplique y la normatividad aplicable al Programa, en todo caso deberá considerarse lo previsto en el Artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y en el Artículo 85 de su Reglamento o los que resulten aplicables en caso de posteriores reformas, respecto a los rendimientos y cargas financieras de las cantidades devueltas.

o) Comprobación de la aplicación del subsidio. Los actores mencionados deberán remitir a la Comisión el Acta de Término debidamente firmada por la persona beneficiaria o, en su caso, acta circunstanciada.

p) Conformación del padrón de personas beneficiarias.

Todo el intercambio de información a que se refiere este numeral se realizará con los formatos y procedimientos que la Comisión establezca en las presentes Reglas de Operación y en el Manual de Procedimientos para la Operación del Programa de Vivienda Social en el esquema de cofinanciamiento, disponibles en la siguiente liga <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>,

6.3.4 Ejercicio del recurso

Se deberán respetar los tiempos y las formas que marque el Presupuesto de Egresos de la Federación, sin interrupción, en el otorgamiento del subsidio federal, mediante la aplicación de esquemas que permitan hacer frente a los compromisos asumidos respecto del otorgamiento de éstos, en atención a la solicitud del mismo y la conclusión del procedimiento, con su otorgamiento y entrega de los recursos, hasta contar con la evidencia de recepción del subsidio por la persona beneficiaria. El otorgamiento del subsidio estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria para el ejercicio fiscal correspondiente.

La Comisión instruirá que el depósito del subsidio se realice de forma electrónica y se sujetará a las disposiciones de austeridad republicana emitidas por el Ejecutivo Federal.

6.3.5 Gastos Indirectos

Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa, 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.

6.3.6 Proyectos Institucionales y Extraordinarios

La Comisión podrá autorizar, por conducto de su Junta de Gobierno:

I. Proyectos Institucionales que promuevan política pública para el desarrollo de acciones y proyectos que cubran las necesidades de nichos no atendidos o no suficientemente atendidos, para el acceso a intervenciones relacionadas con la vivienda y su entorno.

II. Proyectos Extraordinarios que atiendan una problemática específica, que por su relevancia requieran un tratamiento especial, con la condicionante que la misma se encuentre en el ámbito de competencia de la Comisión conforme a las disposiciones que le sean aplicables.

III. Cualquier otro proyecto que sea de acuerdo a su objeto y para el desarrollo del sector relacionado con la vivienda.

Los Proyectos Institucionales y Extraordinarios deberán atender necesidades que, por su propia naturaleza, contingente o excepcional, no se encuentren consideradas en las presentes Reglas de Operación y que promuevan el acceso a intervenciones relacionadas con la vivienda y su entorno.

Los Proyectos Institucionales y Extraordinarios serán presentados para su aprobación ante la Junta de Gobierno con análisis técnico, normativo y bajo la recomendación del Grupo de Trabajo que para el efecto establezca la Comisión, en su caso, se podrá contar con la participación de la SEDATU.

Este tipo de proyectos se registrarán por los manuales y/o lineamientos de acuerdo a las características de operación, que al efecto apruebe la Junta de Gobierno y en lo no previsto, se registrarán por lo señalado en estas Reglas de Operación. Los mencionados Proyectos podrán sumar en su conjunto hasta 50% del presupuesto total del Programa.

Los Proyectos Institucionales y Extraordinarios que sean autorizados por la Junta de Gobierno de la Comisión deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para estos efectos, la Comisión deberá:

I. Identificar con precisión a la población objetivo por grupo específico, como por región del país, entidad federativa y/o municipio;

II. En su caso, prever montos máximos por persona beneficiaria y modalidad, así como por porcentaje del costo total del programa. En los programas de beneficio directo a individuos o grupos sociales, los montos y porcentajes preferentemente se establecerán con base en criterios redistributivos que deberán privilegiar a la población de menos ingresos y procurar la equidad entre regiones y entidades federativas, sin demérito de la eficiencia en el logro de los objetivos;

III. Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros, a toda persona beneficiaria del Proyecto Institucional o Extraordinario;

IV. Procurar que los recursos se canalicen exclusivamente a la población objetivo y cuidar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva;

V. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación;

VI. En su caso, buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o cancelación de los apoyos con cargo a recursos presupuestarios;

VII. Asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos;

VIII. Prever la temporalidad en su otorgamiento; y

IX. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden.

Conforme a los Lineamientos por los que se establece el Funcionamiento del Grupo de Operación y Seguimiento de la Comisión, los integrantes de este grupo serán los encargados de analizar técnica y normativamente la viabilidad de llevar a cabo estos proyectos, disponibles en la siguiente liga electrónica: <https://www.gob.mx/conavi/acciones-y-programas/s177-programa-de-vivienda-social-pvs>

6.3.7 Proyectos para atención a situaciones de emergencia

En casos de declaratoria de emergencia emitida por la autoridad correspondiente o de otras situaciones en las que se dicten medidas extraordinarias para enfrentar crisis económicas, sanitarias o de cualquier naturaleza y se requiera la intervención de la Conavi en los proyectos orientados a la atención de necesidades de vivienda que deriven de dicha declaratoria, la Comisión podrá presentar ante su Junta de Gobierno, de manera previa a su participación, la propuesta de su intervención, que se llevará cabo en apego a las disposiciones normativas que para tal efecto emita la Comisión, lo que permitirá la atención rápida, eficaz y eficiente a la población objetivo, garantizando en el marco de sus atribuciones, la protección, respeto y garantía de los Derechos Humanos, aportando en lo conducente, sus mecanismos de operación, información e infraestructura.

En estos casos, los recursos destinados para la operación del Proyecto no estarán sujetos a un porcentaje determinado sobre el presupuesto total del Programa (Anexo 9).

Para la atención a situaciones de emergencia a que se refiere el primer párrafo, la Comisión podrá celebrar convenios de colaboración, coordinación y/o concertación con otras dependencias y entidades en el marco de la cooperación institucional, estableciendo los alcances de su participación conforme los requerimientos operativos, pudiendo participar en una, varias o en la totalidad de las fases operativas del proyecto. Ante la necesidad de una operación ágil, podrá presentar a su Junta de Gobierno los lineamientos generales de operación y posteriormente complementar el o los anexos operativos correspondientes, que definan de manera puntual las características de la operación del proyecto.

7. Informes programáticos presupuestales

7.1 Avances Físicos - Financieros

La Comisión presentará los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública del ejercicio fiscal correspondiente con los avances físico-financieros del programa a la H. Cámara de Diputados, así como a la Secretaría de Hacienda a través de los canales institucionales del sector, con base en lo dispuesto en la fracción X, del Artículo 75 de la LFPRH.

7.2 Cierre del ejercicio

La Comisión reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del plazo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Comisión integrará el cierre del ejercicio anual, elaborando comparaciones anuales entre cierre y metas programadas.

8. Padrón de personas beneficiarias

La Comisión (y las Áreas Responsables de éste, cuando aplique), deberán apegarse a lo establecido en materia de padrones de beneficiarios por la UPDI, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Bienestar.

Para personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP) será el identificador principal para la conformación del registro de los padrones de beneficiarios de la Secretaría, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la ausencia de la CURP sea una condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos. En este sentido, la Unidad Responsable del Programa deberá prever en la operación del mismo, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave, así como la desagregación de la información por sexo y por edad.

La Unidad Responsable del Programa será la encargada de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa, y de la entrega de la información correspondiente a la UPDI, en el periodo establecido

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el INEGI, para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique al mes de enero del año en curso. El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/>⁴⁶. (Consultado en agosto del 2022)

⁴⁶ El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/>. Consultado en agosto de 2021

Para realizar aclaraciones de las localidades que "in situ" no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán considerar el procedimiento de actualización permanente del catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones, deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet:

https://www.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL_NORMA_TECNICA_DOMS.pdf (Consultado en agosto del 2022).

9. Evaluación

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiada, así como fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluarán los resultados del Programa mediante evaluaciones internas y externas.

La evaluación se complementará con un seguimiento periódico de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas, que se darán a conocer a través de la presentación de informes a diversas instancias evaluadoras y fiscalizadoras.

9.1 Interna

La Comisión dispondrá de los mecanismos de seguimiento y medición de resultados que proporcionen elementos importantes para su evaluación, a fin de analizar la ejecución del Programa y sus ministraciones, identificando el cumplimiento de los objetivos y metas programados, y el ejercicio de los ingresos y gastos presupuestados; así como para detectar variaciones y desviaciones programáticas y presupuestales y adoptar medidas correctivas que reorienten las acciones y el impacto de la entidad, para fortalecer la toma de decisiones y mejorar sus expectativas. Esta evaluación se realizará anualmente.

Para ello se utilizarán herramientas metodológicas en la etapa de evaluación, que permitan una identificación adecuada de resultados, con base en indicadores tales como cobertura de accesibilidad a una intervención habitacional, congruencia programática, focalización y equidad con perspectiva de género.

9.2 Externa

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la "Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria", y con el objeto de orientar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán Evaluaciones PAE a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior, con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el CONEVAL y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), disponibles en: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/evaluaciones-externas-a-los-programas-presupuestarios-del-ramo-15-y-su-seguimiento>.

Las Evaluaciones PAE que se realicen al Programa serán supervisadas por la UPDI, en carácter de Área de Evaluación conforme a sus atribuciones establecidas en artículo 13 del Reglamento Interior de la SEDATU, en coordinación con la Comisión. Asimismo, la UPDI se coordinará con el CONEVAL y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de la evaluación.

Asimismo, de conformidad con el artículo 78 de la Ley General de Desarrollo Social la UPDI, en su carácter de Área de Evaluación, elaborará la evaluación anual que determine el CONEVAL bajo su coordinación. Para ello, la Comisión participará activamente en la validación de fuentes de información y demás actividades que convoque la UPDI.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que la Comisión considere convenientes, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles para mejorar su gestión y la obtención de evidencia adicional sobre su desempeño. Estas evaluaciones también podrán ser supervisadas por la UPDI, una vez que la Comisión notifique su elaboración a más tardar el segundo trimestre del ejercicio fiscal.

La UPDI presentará los resultados de las Evaluaciones PAE conforme a los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable, los difundirá a través de la página de internet de la SEDATU y coordinará en conjunto con la Comisión la clasificación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora

10. Indicadores de Resultados

La Comisión definirá y actualizará la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP y el CONEVAL. Para este efecto, en su caso, la Comisión podrá solicitar la intervención de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, así como de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), conforme a la "Ruta de trabajo para la mejora continua de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño", establecida en la Agenda de Trabajo para el Seguimiento, Evaluación y Monitoreo de Programas presupuestarios de conformidad con los artículos 11, fracción XV, 13, fracción XI y 26, fracción XVI, del Reglamento Interior de la SEDATU.

Los avances de metas correspondientes a la MIR del ejercicio fiscal actual (Anexo 4), serán reportados por la Comisión en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) conforme a la periodicidad correspondiente, para su revisión y en su caso, validación de la DGPP de la SEDATU.

Los responsables de los indicadores que integran la MIR deberán resguardar la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como las memorias y procedimientos de cálculo como parte del respaldo de la información registrada

Las MIR correspondientes al ejercicio fiscal actual e histórico pueden ser consultadas en la liga <https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno-sed-ramo-15?state=published> de la página de la SEDATU.

11. Seguimiento, Control y Auditoría

11.1 Atribuciones

El ejercicio de los recursos otorgados a través del Programa podrá ser revisado en todo momento por la Comisión o la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social, la Unidad de Auditoría Gubernamental y el Órgano Interno de Control en la Comisión.

Considerando que los recursos federales de este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados o ministrados a gobiernos locales o a las entidades ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, de conformidad a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Secretaría de la Función Pública, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento o auditorías realizadas por las instancias de control o fiscalización a que se refiere el párrafo anterior, que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran las personas servidoras públicas federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con las obras y acciones del Programa, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable. Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al Artículo 2 de la misma; por lo que la administración y el ejercicio de los recursos federales asignados al Programa deberá realizarse conforme a la legislación federal aplicable.

Ante la intervención de un ente auditor, órgano de control o de fiscalización la Comisión deberá:

- a. Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías que considere necesarias.
- b. Tomar medidas preventivas y correctivas en su operación o decidir sobre su terminación, así como la publicación de nuevos esquemas de financiamiento o subsidios federales.
- c. Atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control.
- d. Realizar actividades de seguimiento a los actores involucrados, a fin de que acrediten el cumplimiento a las Reglas de Operación, al Convenio de Adhesión y a los compromisos que adquieran.

De estas actividades podrán derivarse:

i. Otorgar periodos de gracia para que los actores involucrados, y los prestadores de servicios acrediten las acciones de regularización que deriven de las actividades de seguimiento.

ii. Formular recomendaciones a los actores involucrados, para mejorar la operación del Programa, con base en el seguimiento de las acciones.

iii. Sancionar a los actores involucrados, que incumplan con estas Reglas de Operación y demás obligaciones aplicables, mediante amonestación, suspensión de la participación en el Programa y terminación de la relación convencional, sin perjuicio de las otras responsabilidades que correspondan conforme a las disposiciones aplicables.

Al concluir el ejercicio fiscal, o máximo dentro de los 30 días siguientes, la Comisión deberá contar con un expediente disponible para fiscalización e integrado por las instancias responsables ante la intervención de un ente auditor o de fiscalización deberá:

a. Dar todas las facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías que considere necesarias.

b. Atender en tiempo y forma, los requerimientos de auditoría, así como el seguimiento y solventación de las observaciones planteadas por los órganos fiscalizadores.

12. Derechos Humanos

Las Reglas de Operación deberán interpretarse en apego con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y los Tratados Internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos.

Las personas servidoras públicas deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del Programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se deberá erradicar cualquier práctica que contravenga dichos derechos, se otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, reconociendo y garantizando el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas y afro mexicanas a la libre determinación y autonomía para decidir lo establecido en el artículo 2o. constitucional de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al Programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales o que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

Asimismo, de conformidad con la Carta de las Naciones Unidas, se deberá garantizar la igualdad de derechos de hombres y mujeres, crear condiciones bajo las cuales puedan mantenerse la justicia y el respeto a las obligaciones emanadas de los tratados y de otras fuentes del derecho internacional, promover el progreso social y a elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de libertad. Se deberá garantizar el derecho de las mujeres y las niñas al disfrute pleno y en condiciones de igualdad de todos sus derechos humanos y a vivir libres de todas las formas de discriminación: esto es fundamental para el logro de los derechos humanos, la paz y la seguridad, y el desarrollo sostenible.

13. Quejas y Denuncias

13.1 Mecanismos, instancias y canales

La Comisión a través de su Dirección de Atención Ciudadana, recibirá todas las sugerencias, irregularidades, quejas y denuncias que, en la operación del Programa sean identificadas por la ciudadanía, mismas que podrán ser presentadas mediante los medios institucionales establecidos:

- Teléfono: 55 9138 9991, opción 1
- Larga distancia sin costo: 800 2880436
- Correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx
- Oficialía de Partes o de forma presencial: Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, colonia Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.
- A través de los Comités de Contraloría Social constituidos en el marco del Programa y ejercicio fiscal correspondiente.

O cualquier otro medio que la Comisión habilite para ello.

Las quejas y denuncias relacionadas con el Programa serán atendidas conforme a lo establecido en el "Manual para la atención de quejas y denuncias recibidas en la Comisión Nacional de Vivienda" vigente.

La Denuncia Ciudadana sobre actos de corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos, relacionadas con el Programa, podrán presentarse a la Secretaría de la Función Pública a través de: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

- Vía correspondencia: Por escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000.
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.
- Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>

13.2 Solicitud de información

Las solicitudes de información que realicen, tanto la persona beneficiaria del Programa como la ciudadanía, relacionadas con la aplicación u otorgamiento de subsidio de vivienda podrán realizarse ante la Dirección de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

Teléfonos: 5591389991 opción 1

Larga distancia sin costo: 800 2880436

Correo electrónico: atencionciudadana@conavi.gob.mx

Oficialía de Partes o de forma presencial: Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, colonia Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.

O cualquier otro medio que la Comisión habilite para ello.

TRANSITORIOS

Primero.- Las Reglas de Operación deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de la materia, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género y la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos del Programa.

Segundo.- Cuando la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en cumplimiento con sus atribuciones, publique o actualice una metodología o herramienta que sustituya a los Perímetros de Contención Urbana, la Comisión la adoptará y realizará las adecuaciones necesarias en su normativa interna.

Tercero.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estarán vigentes hasta la publicación de nuevas Reglas de Operación que las sustituyan.

Cuarto.- Para los efectos de los Convenios de Adhesión celebrados, las presentes Reglas de Operación sustituyen en lo conducente a las publicadas en el Diario Oficial de la Federación 31 de diciembre de 2021.

Ciudad de México, a los 15 días del mes de diciembre de 2022.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

El anexo de las Reglas de Operación del Programa de Vivienda Social para el ejercicio fiscal 2023, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:

https://www.dof.gob.mx/2022/SEDATU/PROGRAMA_DE_VIVIENDA_SOCIAL.pdf

REGLAS de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), para el ejercicio fiscal 2023.

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

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14; 16; 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1; 74 segundo párrafo; 75; 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 176; 178 y 179 del Reglamento de la LFPRH; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; los artículos 28, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y 1; 3; 5; y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM), en los párrafos primero, segundo y tercero del Artículo 1 mandata que toda persona gozará de los derechos humanos reconocidos por la propia Constitución, los tratados internacionales de los que forme parte el Estado Mexicano y la obligación ineludible de todas las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos conforme a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por otra parte, el artículo 4 de la CPEUM establece como parte de los derechos humanos que toda familia tiene derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa; para ello, el artículo 27 del mismo ordenamiento, establece que la Nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana.

En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

Que la Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, en sus artículos 3 y 5, reconoce que deberán ser tomadas en cuenta todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el fin de gozar de sus derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre.

En atención a lo anterior, el artículo 1 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU) ordena que las normas básicas e instrumentos de gestión de observancia general, para ordenar el uso del territorio y los asentamientos humanos en el país, deben generarse con pleno respeto a los derechos humanos, así como el cumplimiento de las obligaciones que tiene el Estado para promoverlos, respetarlos, protegerlos y garantizarlos plenamente.

Asimismo, el artículo 5 de la Ley en cita, señala que toda política pública de ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y coordinación metropolitana deberá observar los principios señalados en el artículo 4 del mismo ordenamiento legal, sin importar el orden de gobierno de donde emana.

Por su parte, el artículo 6 de la LGAHOTDU, señala como una de las causas de utilidad pública la regularización de la tenencia de la tierra en los Centros de Población.

Asimismo, el artículo 63 de la LGAHOTDU, indica que para constituir, ampliar y delimitar la zona de urbanización ejidal y su reserva de crecimiento, así como para regularizar la tenencia de predios en los que se hayan constituido asentamientos humanos irregulares, la asamblea ejidal o de comuneros respectiva deberá ajustarse a esta Ley, a las disposiciones jurídicas locales de Desarrollo Urbano, a la Zonificación contenida en los planes o programas aplicables en la materia y a las normas mexicanas o normas oficiales mexicanas aplicables en la materia. En estos casos, se requiere la intervención del municipio en que se encuentre ubicado el ejido o comunidad.

En el artículo 82 de dicha Ley se establece que la regularización de la tenencia de la tierra para su incorporación al Desarrollo Urbano se deberá sujetar a las siguientes disposiciones: I. Deberá derivarse como una acción de Fundación, Crecimiento, Mejoramiento, Conservación y Consolidación, conforme al plan o programa de Desarrollo Urbano aplicable; II. Sólo podrán recibir el beneficio de la regularización quienes ocupen un predio y no sean propietarios de otro inmueble en el centro de población respectivo. Tendrán preferencia las y los poseedores de forma pacífica y de buena fe de acuerdo a la antigüedad de la posesión; III. Ninguna persona podrá resultar beneficiada por la regularización con más de un lote o predio cuya superficie no podrá exceder de la extensión determinada por la legislación, planes o programas de Desarrollo Urbano aplicables.

Por su parte, la Ley de Vivienda en su artículo 6, fracciones I y II, establece como parte de la Política Nacional de Vivienda el promover oportunidades de acceso a la vivienda para la población, preferentemente para aquella que se encuentre en situación de pobreza, marginación o vulnerabilidad e incorporar estrategias que fomenten la concurrencia de los sectores público, social y privado para satisfacer las necesidades de vivienda, en sus diferentes tipos y modalidades.

Igualmente, el segundo párrafo del Artículo 69 de la citada Ley señala que: “Cuando se trate de suelo de origen ejidal o comunal, la promoción de su incorporación al desarrollo urbano, deberá hacerse con la intervención del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en los términos de las disposiciones aplicables”.

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 74 dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso, de las entidades. Quienes ocupen la titularidad de éstas serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan, y podrán suspender las ministraciones de recursos a los órganos administrativos desconcentrados o a las entidades, cuando éstos no cumplan con las disposiciones generales aplicables.

Que el artículo 75 de dicha Ley menciona que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán cumplir con lo que especifica este artículo.

Que el artículo 77 de la citada Ley, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación podrá señalar los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación (ROP) con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, el Presupuesto de Egresos de la Federación establece los criterios generales a los cuales se sujetarán las ROP de los Programas. Para implementar dichas acciones, el PRAH podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes ROP y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa, la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

Entre los principales objetivos del PRAH se encuentra: Contribuir al ejercicio efectivo del derecho a la propiedad urbana para todas las personas, en un entorno ordenado y sostenible. Lo anterior, mediante el apoyo a personas que habitan en localidades urbanas, que no cuentan con certeza jurídica del lote que ocupan y que se encuentran en algún grado de marginación urbana, que no han podido llevar a cabo los procesos de regularización que les permitan acceder a la formalidad y a la acreditación legal del lote en el que se encuentra su vivienda, por estar localizado en un asentamiento humano irregular.

A través del PRAH, se realizan los servicios administrativos, jurídicos y técnicos necesarios para regularizar asentamientos humanos, esto es, incorporarlos a la formalidad y al desarrollo urbano ordenado, para que sea posible entonces realizar la acreditación legal de la propiedad de los lotes de dicho asentamiento en los que se encuentren viviendas.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS (PRAH), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

CAPÍTULO 1. PRESENTACIÓN

El suelo es un factor estratégico para el desarrollo urbano por varias razones: es la dimensión territorial en donde se asientan las infraestructuras y los equipamientos urbanos; es en donde se satisfacen las necesidades de vivienda; en donde se asientan las bases para la actividad económica, y es el espacio de soporte material de las actividades humanas. Grandes extensiones de tierra se han transferido al régimen privado, se han vendido y se les está dando usos urbanos, sin considerar que pueden tratarse de áreas ambientalmente muy sensibles, de valor productivo, o incluso de riesgo. Hoy en día, el sector agrario sigue ejerciendo un control burocrático fuerte, propiciando la conversión del suelo a usos más rentables, como son los usos urbanos.

Una consecuencia directa de este fenómeno es la exclusión socio espacial en las ciudades, que se observa en la emergencia y crecimiento de los asentamientos irregulares.

Desde la perspectiva legal, normativa y de derechos humanos, y para efectos del PRAH, el INSUS define a los asentamientos humanos irregulares como el conjunto de terrenos fraccionados o subdivididos que fueron ocupados sin la documentación legal que acredite su propiedad; las personas que habitan en estos asentamientos suelen autogestionar su vivienda y servicios, y se ubican en zonas que no fueron evaluadas por la autoridad local competente para determinar si el suelo ocupado es apto para ser urbanizado.

Las principales causas que originan un asentamiento humano irregular, son las siguientes:

- a. Especulación y acaparamiento de suelo por parte del mercado mobiliario en las zonas más cercanas a la infraestructura urbana instalada.
- b. Escasa coordinación federal, estatal y municipal para el ordenamiento de la propiedad en los mercados informales de suelo.
- c. Falta de mecanismos normativos, fiscales o financieros que mitiguen el impacto de los procesos de especulación de suelo al interior de las ciudades.
- d. Falta de incentivos financieros de suelo o vivienda para población no derechohabiente, cuya actividad económica es informal o no cuentan con ingreso suficiente para acceder al crédito a la vivienda.
- e. Falta de diversificación de opciones de fomento a la vivienda asequible (acorde con el ingreso familiar de la población en condición de pobreza o marginación) al interior de las ciudades (vivienda en renta, vivienda compartida, entre otras), que atienda necesidades de población migrante o con alta movilidad por fines de empleo o estudio.

Entre 1974 y 2018, la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, CORETT ahora INSUS, regularizó alrededor de 2.5 a 2.7 millones de lotes, con un promedio anual de 71 mil lotes, sin embargo, la tendencia en el número y superficie de lotes regularizados es decreciente. Si se considera que cada lote representa una vivienda, esta cantidad ha sido claramente insuficiente para atender el rezago histórico de regularización. Se estima que en México hay entre 7 y 7.5 millones de predios irregulares (Cruz, 2010; Salazar, 2012), con un incremento de 90 mil lotes al año (SEDATU, 2014) en las 74 zonas metropolitanas del país, que concentran cerca del 74.2 por ciento de la población nacional (SUN, 2018).

Esto significa que aproximadamente 27 por ciento de las viviendas urbanas en el país no cuenta con escrituras. (INEGI, 2018) El actual crecimiento desordenado de las ciudades, que por lo general se lleva a cabo en la periferia, presenta asentamientos humanos irregulares que ocupan zonas que no siempre son aptas para el desarrollo urbano, con baja accesibilidad y altos costos de urbanización. De manera paralela a esta precaria forma de crecimiento de las ciudades, se ha ampliado la generación de espacios de segregación, violencia y pobreza; situación que genera círculos viciosos no sólo de desorden urbano, sino de desigualdad, inseguridad, marginación y falta de oportunidades.

El Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) tiene por objeto planear, diseñar, dirigir, promover, convenir y ejecutar programas, proyectos, estrategias, acciones, obras e inversiones relativos a la gestión y regularización del suelo, con criterios de desarrollo territorial, planificado y sustentable. Para el cumplimiento de su objeto, el INSUS tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: realizar y ejecutar acciones y programas de regularización del suelo, en sus diferentes tipos y modalidades; y celebrar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, convenios de colaboración y coordinación a efecto de establecer programas que impulsen acciones de regularización del suelo en favor de personas de escasos recursos para satisfacer necesidades habitacionales.

El PRAH es un instrumento del Gobierno Federal que permite coadyuvar a garantizar el pleno cumplimiento del Derecho a la Propiedad Urbana, conforme a lo establecido en la LGAHOTDU así como a la recuperación de la función social del suelo al promover el acceso a las oportunidades que brinda la ciudad, al ofrecer la certeza jurídica que ampara la posesión de la tierra como patrimonio bajo el enfoque social de la regularización del suelo y para la reducción de las desigualdades sociales y económicas.

1.1 Alineación

La LGAHOTDU reconoce el Derecho a la Ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un Asentamiento Humano o Centro de Población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento urbano y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la CPEUM y los tratados internacionales suscritos por México en la materia. Esta Ley reconoce también el Derecho a la Propiedad Urbana, el cual prevé garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el Estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la CPEUM, la cual, a su vez, define que el interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio.

La Ley de Vivienda establece en su artículo 69 que cuando se trate de suelo de origen ejidal o comunal, la promoción de su incorporación al desarrollo urbano deberá hacerse con la intervención del INSUS, en los términos de las disposiciones aplicables. De igual forma, dicha Ley reconoce también en sus artículos 3; 5; 19, fracciones XIV y XXII, y 85; que los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la

vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, las diversas necesidades habitacionales, promover la calidad de la vivienda, así como la capacitación, asistencia integral e investigación de vivienda y suelo.

El PRAH se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el pasado 12 de julio de 2019, en específico en su apartado II Política Social, en el cual se establece el derecho a la vida, a la integridad física y a la propiedad, empezando el combate a la pobreza y la marginación por los sectores más indefensos de la población. Estas prioridades enmarcadas en dicho documento son las pautas que el PRAH ha retomado para orientar acciones que ayuden a contribuir a los objetivos que buscará el PND.

El Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024, publicado en el DOF el 26 de junio de 2020 establece como uno de sus principios que los derechos de la propiedad individual, colectiva, social, pública y privada conllevan responsabilidades para cumplir con la función social y ambiental del suelo. En su Objetivo Prioritario 3 que considera impulsar un hábitat asequible, resiliente y sostenible, para avanzar en la construcción de espacios de vida para que todas las personas puedan vivir seguras y en condiciones de igualdad, en sus Estrategias Prioritarias 3.1 y 3.5.

La Estrategia Nacional de Ordenamiento Territorial 2020 - 2040 (ENOT), publicada en el DOF el 9 de abril de 2021, establece en su lineamiento general 2.1.1 el identificar viviendas en condiciones de irregularidad de la tenencia de la tierra y facilitar los procesos administrativos con la finalidad de que sus ocupantes cuenten con una tenencia segura sobre su vivienda, siempre que no se trate de zonas de riesgo o de alto valor ambiental, y promoviendo la igualdad de género sobre la propiedad.

El Programa Institucional del Instituto Nacional del Suelo Sustentable 2020-2024 (PI-INSUS), publicado en el DOF el 02 de diciembre de 2020, establece como uno de sus objetivos prioritarios el contribuir al ejercicio del derecho a la propiedad urbana, a través de acciones de regularización para la población que carece de certeza jurídica del suelo que ocupa.

La Política Nacional de Suelo (PNS) establece como uno de sus retos estratégicos adaptar la regularización de la tenencia del suelo a los rezagos que ha generado el patrón actual de urbanización y ocupación territorial, esto implica desincentivar la ocupación informal, irregular e ilegal del suelo, promover la regularización del suelo a favor de los gobiernos locales en donde se localizan bienes de dominio público, asistir los conflictos territoriales asociados con la regularización del suelo y gestionar nuevos modelos de regularización del suelo, en los que se tenga en cuenta la evolución de las necesidades de las personas y las comunidades, las capacidades de pago de los poseedores y las características de ocupación de los lotes.

De manera adicional, el PRAH se alinea a los compromisos internacionales, particularmente a la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible, en su Objetivo de Desarrollo Sostenible 1 “Fin de la pobreza”, meta 1.4 que plantea garantizar, hacia el año 2030, que todos los hombres y mujeres, en particular las personas que se encuentren en situación de pobreza y vulnerabilidad, tengan los mismos derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de la tierra y otros bienes.

Por otra parte, se alinea al Objetivo 11 “Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles”, meta 11.3, la cual contempla, aumentar la urbanización inclusiva y sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; así como a la 11.9 que plantea aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

Finalmente, se alinea al Objetivo 5 “Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas”, meta 5.7, emprender reformas que otorguen a las mujeres el derecho a los recursos económicos en condiciones de igualdad, así como el acceso a la propiedad y al control de las tierras y otros bienes, los servicios financieros, la herencia y los recursos naturales, de conformidad con las leyes nacionales.

De igual manera, dados los objetivos del PRAH, éste se alinea al compromiso 35 relativo a la seguridad de la tenencia de la tierra, de la Nueva Agenda Urbana, que surge de la Declaración de Quito sobre Ciudades y Asentamientos Humanos Sostenibles para Todos (2016) en el punto 109 que establece la importancia de promover la seguridad de la tenencia y su regularización del suelo urbano con el objetivo de reducir las zonas habitacionales marginadas y encaminarse a la igualdad social.

CAPÍTULO 2. GLOSARIO

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

- I. Acta de Aplicación y Control del Ejercicio: Documento que suscriben al cierre del ejercicio fiscal las Instancias Ejecutoras para reportar y certificar la aplicación de los recursos ejercidos por concepto de subsidio correspondientes al PRAH en cada entidad federativa.
- II. Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización: Documento comprobatorio del gasto, que formaliza los compromisos que asumen las personas involucradas para la entrega del subsidio por parte del Instituto Nacional del Suelo Sustentable a través la Instancia Ejecutora, y la recepción del mismo por parte de la persona beneficiaria, con el fin de otorgar subsidio para cubrir las gestiones técnicas, jurídicas y administrativas realizadas por el INSUS para la regularización de la tenencia de la tierra de la persona beneficiaria. Dicho documento constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio.
- III. Anexos: Son los formatos complementarios que contienen la información soporte para el otorgamiento y comprobación de los subsidios en la operación del PRAH. Disponibles en la página electrónica del INSUS: <https://www.gob.mx/insus>, los cuales son:
 - a. Anexo 1 Solicitud de Apoyo del PRAH.
 - b. Anexo 2 Cédula de Información del Programa.
 - c. Anexo 3 Carta Responsiva.
 - d. Anexo 4 Programa de Acciones PRAH.
 - e. Anexo 5 Propuesta de Acciones por Entidad.
 - f. Anexo 6 Reporte de Avance Financiero del Programa.
 - g. Anexo 7 Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.
 - h. Anexo 8 Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado.
 - i. Anexo 9 Acta de Aplicación y Control del Ejercicio.
 - j. Anexo 10 Diagrama de Flujo Operativo PRAH.
 - k. Anexo 11 Indicadores PRAH.
 - l. Anexo 12 Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH.
- IV. Archivo KMZ (Keyhole Markup Zip): Es un formato de archivo basado en un lenguaje XML que permite visualizar dentro de un navegador terrestre información en un contexto geográfico en sus tres dimensiones. Dichos datos geográficos se integrarán en el Expediente Técnico.
- V. Área Geoestadística Básica Urbana: Área geográfica censal, ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.
- VI. Asentamiento humano: El establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran.
- VII. Autoridad competente: Corresponde a la(s) instancia(s) responsable(s) del desarrollo urbano, protección civil y/o prevención de riesgos en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.
- VIII. Cédula de Información del Programa: Instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características de los hogares, el cual es cargado al Sistema de Información del Programa.
- IX. Comité Técnico Dictaminador del PRAH: Órgano colegiado que dictamina los casos de excepción y proyectos institucionales o extraordinarios según lo establecen las presentes Reglas de Operación.
- X. CONAPO: El Consejo Nacional de Población es el organismo que tiene a su cargo la planeación demográfica del país, con objeto de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental a fin de vincular los objetivos de éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.

-
- XI. CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- XII. Contraloría Social: Mecanismo de participación de las personas beneficiarias a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.
- XIII. Contrato de Mandato: Instrumento jurídico mediante el cual se otorga al INSUS el mandato a título gratuito y con poder irrevocable, sobre una superficie en particular, para que realice la regularización de la tenencia de la tierra.
- XIV. Contrato de Compraventa: Es aquel en el que una de las partes llamada persona vendedora se obliga a transferir la propiedad de una cosa o de un derecho a otra parte llamada persona compradora, quien a su vez se obliga a pagar por ello, un precio cierto y en dinero
- XV. Contrato de Donación: Es el acto o contrato de enajenación, por el cual una persona denominada donante, transmite a título gratuito u oneroso a otra llamada persona donataria el dominio de uno o más bienes de su patrimonio.
- XVI. CORR: Coordinación Operativa de Representaciones Regionales del INSUS.
- XVII. DAF: Dirección de Administración y Finanzas del INSUS.
- XVIII. DAJ: Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS.
- XIX. Decreto de Expropiación: Instrumento jurídico que hace referencia a aquellos decretos presidenciales de expropiación por causa de utilidad pública a favor del INSUS para su regularización, cuyos montos indemnizatorios ordenados fueron cubiertos, y cuya superficie se encuentra aún pendiente de ser deslindada para ser entregada para su regularización.
- XX. Derecho a la Propiedad Urbana: Se refiere a garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que las personas propietarias tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad. El Programa contribuye mediante la regularización de la tenencia de la tierra, que ayude a promover y apoyar el acceso a una vivienda adecuada en un entorno ordenado y sostenible. El interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio.
- XXI. Desincorporación: Vía para la adquisición del suelo por medio de la cual un bien del dominio público de la federación, con asentamientos humanos irregulares, deja de ser considerado del dominio público, para integrarlo a título gratuito a favor del INSUS para llevar a cabo el proceso de regularización de la tenencia de la tierra.
- XXII. DPEP: Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos del INSUS.
- XXIII. DR: Dirección de Regularización del INSUS.
- XXIV. DOF: Diario Oficial de la Federación.
- XXV. En Construcción: Lote cuya superficie se encuentra en posesión de persona cierta y conocida, y que no está habitado, ubicado en un polígono donde el INSUS se encuentra regularizando y que presenta construcción parcial o no concluida.
- XXVI. Enfoque Interseccional: Permite identificar la diversidad de las interacciones generadas por la subordinación de diferentes tipos, como puede ser por razones de género, orientación sexual, etnia, religión, origen nacional, discapacidad, nivel socioeconómico entre otras. Este concepto se enfoca en el análisis de las identidades sociales traslapadas o intersectadas y sus respectivos sistemas de opresión, dominación o discriminación y así identificar las necesidades diferenciadas de las personas para generar soluciones que eliminen esos sistemas de opresión.
- XXVII. Facultad de regularización: Autorización que tienen las Instancias Ejecutoras para cumplir con sus fines mediante los diversos tipos y modalidades de regularización, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016 y su Estatuto Orgánico.
- XXVIII. Igualdad sustantiva: Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

- XXIX. Índice de marginación urbana: El índice de marginación es una medida-resumen que permite diferenciar las Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) urbanas del país según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación y la salud, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes. <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>
- XXX. INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
- XXXI. Informante: Jefe o jefa del hogar, o el integrante del hogar, con al menos 18 años de edad, que conozca la información necesaria de todas las personas integrantes del mismo, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas que se le formulen y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- XXXII. INSUS: Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
- XXXIII. Justicia Cotidiana: Es el derecho subjetivo que tiene cualquier persona para que las autoridades que intervienen en la operación del PRAH respeten oficiosamente y cabalmente los derechos objetivos contemplados con el carácter de derechos humanos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que sea parte el Estado Mexicano.
- XXXIV. LGAHOTDU: Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- XXXV. LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- XXXVI. Localidad urbana: Áreas delimitadas por el INEGI que corresponden a más de 2,500 habitantes
- XXXVII. Lote: Fracción de terreno o fracción de suelo, con o sin construcción, cuyos linderos y colindancias con otros son de carácter específico y permanente, formando un perímetro cerrado.
- XXXVIII. Lotes irregulares vacantes: Lotes en posesión que no están habitados, que no presentan construcciones y que se ubican en un polígono donde las Instancias Ejecutoras se encuentre regularizando.
- XXXIX. MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.
- XL. Padrón de personas beneficiarias: Relación oficial de personas físicas o morales, públicas o privadas, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables a los Programas, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo.
- XLI. PAE: Programa Anual de Evaluación ejecutado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- XLII. Persona Beneficiaria: Persona titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos señalados en estas Reglas de Operación y en consecuencia recibió el apoyo que otorga el PRAH.
- XLIII. Persona Solicitante: Persona que se acerca a la Instancia Ejecutora, interesada en el apoyo que otorga el Programa durante el ejercicio fiscal.
- XLIV. Perspectiva de género: Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres y que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres. La PEG permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.
- XLV. PRAH: Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.
- XLVI. Población Urbana: Población que habita en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal.

- XLVII. Propuesta de Acciones: Documentos que integran las Instancias Ejecutoras y remiten para su aprobación a la Instancia Coordinadora para la Regularización, en el cual se detallan las acciones por entidad federativa, municipio y por localidad, así como la estructura de las aportaciones, metas y personas beneficiarias
- XLVIII. Reglas: Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2023.
- XLIX. Regularizar: Conjunto de actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.
- L. Reporte de Avance Financiero del Programa: Reporte que permite conocer el estado del ejercicio de los recursos financieros del Programa para valorar su avance trimestralmente durante el ejercicio fiscal.
- LI. Representación del INSUS: La Unidad Administrativa adscrita al INSUS, con atribuciones de representante legal de INSUS, para suscribir los instrumentos jurídicos, necesarios para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016 y su Estatuto Orgánico.
- LII. Sector: Correspondiente al Ramo 15 - Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- LIII. SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- LIV. SFP: Secretaría de la Función Pública.
- LV. SHP (Shapefile): Es un formato de representación vectorial que almacena información de elementos geográficos con respecto a su ubicación y atributos espaciales.
- LVI. SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- LVII. Sistema de Información del Programa: Herramienta informática que permite la captura y procesamiento de las Cédulas de Información del Programa.
- LVIII. SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia
- LIX. Subsidio: Asignaciones que el Gobierno Federal, a través del INSUS otorga a una persona beneficiaria, quien recibe un apoyo para contribuir con los actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para la regularización de la tenencia de la tierra de la persona beneficiaria.
- LX. TESOFE: Tesorería de la Federación.
- LXI. Tipos y Modalidades de Regularización: Son los instrumentos jurídicos mediante los cuales el INSUS puede llevar a cabo la regularización, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra transformándose en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable y su Estatuto Orgánico, los cuales pueden ser por: Contrato de Mandato, Contrato de Donación, por Decreto Expropiatorio o por Acuerdo de Desincorporación.
- LXII. Unidad Responsable del Programa: Instituto Nacional del Suelo Sustentable.
- LXIII. UPDI: Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la SEDATU.
- LXIV. Vivienda adecuada: Lugar donde habita una o más personas, que cuenta con seguridad de la tenencia; disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura; asequibilidad, habitabilidad, accesibilidad; ubicación y adecuación cultural.

CAPITULO 3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo general.

3.1.1 Contribuir al ejercicio efectivo del derecho a la propiedad urbana para todas las personas, en un entorno ordenado y sostenible.

3.2 Objetivo específico.

3.2.1 Contribuir a que las personas que habitan en localidades urbanas, que no cuentan con certeza jurídica del lote que ocupan y que se encuentran en un grado de marginación urbana, obtengan la acreditación legal de la propiedad del lote.

CAPITULO 4. LINEAMIENTOS

4.1. Cobertura.

4.1.1. El PRAH se dirige a la población a nivel nacional que se ubique en localidades urbanas, que carezcan de certeza jurídica y que se encuentren en condiciones de marginación urbana de grado bajo a muy alto, tomando como referencia el siguiente indicador:

- Índice de marginación urbana de CONAPO, considerando los grados: bajo, medio, alto y muy alto, disponible en: <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indices-de-marginacion-2020-284372>.

4.2. Población potencial.

4.2.1. Personas que habitan en localidades urbanas y que no cuentan con certeza jurídica del lote que ocupan.

4.3. Población objetivo.

4.3.1. Personas que habitan en localidades urbanas, que no cuentan con certeza jurídica del lote que ocupan, y que se encuentran en grado de marginación urbana de bajo a muy alto.

4.4. Personas Beneficiarias.

4.4.1. Persona titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos señalados en estas ROP y en consecuencia recibió el apoyo que otorga el PRAH.

4.5. Criterios de elegibilidad.

4.5.1. Criterios Generales. Los criterios para determinar a la población elegible son los siguientes:

- a) Población que habita en localidades urbanas.
- b) Población que tiene y demuestra la posesión, pero no la certeza jurídica sobre el lote que ocupa.
- c) Población que se encuentra en grado de marginación urbana de bajo a muy alto.

4.5.2. Criterios Específicos. Para ser elegibles las personas solicitantes, deberán:

- a) Contar con documentación que acredite la posesión de su lote.
- b) Habitar un lote que cumpla con los siguientes criterios:
 1. Que no se encuentre vacante.
 2. Que se ubique en áreas o localidades urbanas donde el INSUS tenga la facultad de llevar a cabo la regularización en cualquiera de sus diferentes tipos y modalidades.
 3. Que cuente con autorización vigente emitida por la autoridad municipal de desarrollo urbano, en materia de usos de suelo, para su regularización y consecuente incorporación al desarrollo urbano y, cuyo contenido es responsabilidad de la persona servidora pública que lo expide.
 4. Que cuente con autorización vigente emitida por la autoridad competente, en materia de protección civil, para su regularización e incorporación al desarrollo urbano y, cuyo contenido es responsabilidad del funcionario que lo expide.
 5. Que no se localice en Áreas Naturales Protegidas.
 6. Que no se localice en derechos de vía y zonas de salvaguarda.
 7. Que no sea sujeto de litigio de ningún tipo.

4.6. Requisitos de las personas beneficiarias.

4.6.1. Para ser persona beneficiaria del PRAH, la persona solicitante deberá comprobar y entregar a la Instancia Ejecutora los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que la persona beneficiaria sea mayor de edad.	1. Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos: I. CURP y II. Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, o Acta de Nacimiento.
2.- Presentar solicitud y llenar la Cédula de Información del Programa y cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	2. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado de la Solicitud de Apoyo del PRAH (Anexo 1) y la Cédula de Información del Programa (Anexo 2). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora validar la Información proporcionada por las personas solicitantes.

3.- Acreditar física y documentalmente la posesión del lote que se pretende regularizar.	3. La documentación primaria y complementaria que acredite la posesión atendiendo a los Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH (Anexo 12).
4.- Carta Responsiva sobre la información y documentación proporcionada.	4. Proporcionar Carta Responsiva (Anexo 3), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.
5.- No haber recibido previamente recursos del PRAH	5. Que el lote no haya sido sujeto de alguna acción de regularización apoyada por el PRAH, lo que se comprobará mediante verificación en el Sistema de Información del Programa.

4.7. Criterios de selección.

4.7.1. Para seleccionar a las personas beneficiarias que serán apoyadas, se atenderán las solicitudes debidamente integradas en orden cronológico de recepción y sujeto a la disponibilidad presupuestal del PRAH. Para este efecto se atenderá la perspectiva de género, la condición de vulnerabilidad o de víctimas de violaciones a los derechos humanos a las que se refiere la segunda hipótesis contenida en la Fracción I del Artículo 2 de la Ley General de Víctimas.

4.7.2. Las áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano serán determinadas por autoridades estatales y municipales, a través de las disposiciones normativas aplicables. Para seleccionar a las personas que serán apoyadas, la Instancia Ejecutora previamente verificará el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad (apartado 4.5 y 4.6) e integrará analíticamente la demanda de apoyos por entidad federativa, municipio y localidad.

4.8. Tipos y monto de apoyo

4.8.1 El PRAH contempla el siguiente tipo de apoyo:

Regularización de lotes con uso habitacional (R-UH): Proporcionar subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con uso habitacional. La persona beneficiaria es la titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes ROP y en consecuencia recibió el apoyo que otorga el Programa.

4.8.2. El monto de apoyo para la población beneficiaria es el siguiente:

Tipo de apoyo	Monto máximo de subsidio	Aportación del PRAH	Aportación de la Persona Beneficiaria
Regularización de lotes con uso habitacional (R-UH)	\$13,500.00	100%	Si el costo de la regularización es superior a \$13,500.00, la diferencia del costo será cubierta por la persona beneficiaria en un lapso no mayor a 30 días naturales.

4.9 Casos de Excepción y Proyectos Institucionales o Extraordinarios.

4.9.1 La autorización de los casos de excepción y proyectos institucionales o extraordinarios, abarca entre otros supuestos:

I.- Casos de Excepción:

a) Acciones con tipos de apoyo y montos superiores a los establecidos en el numeral 4.8 de las presentes ROP, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, así como con aportaciones locales superiores a las establecidas.

b) Lotes que se encuentren ubicados en localidades rurales.

c) Lotes baldíos y lotes con uso habitacional que se ubiquen en áreas o localidades donde el INSUS tenga la facultad de llevar a cabo la regularización en cualquiera de sus diferentes tipos y modalidades, que demuestren formar parte de un programa federal, estatal o municipal de apoyo para la construcción de vivienda en el mismo lote, y que cumplan con lo señalado en el Anexo 12 Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH.

II. Proyectos Institucionales o Extraordinarios:

Proyectos institucionales o extraordinarios que promuevan o ejecuten proyectos de interés del gobierno federal, estatal y municipal y/o proyectos de vivienda social por parte de los Organismos Nacionales de Vivienda (ONAVI), encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos del PRAH y la política pública del Sector.

4.9.2 Para la asignación del subsidio a proyectos institucionales o extraordinarios se deberá contar con los documentos que demuestren la elegibilidad del polígono a intervenir, de conformidad con las presentes ROP, además de contener la justificación y relevancia social que dicha acción representa para la población beneficiaria.

4.9.3 Para la presentación de este tipo de proyectos, se deberá contar el análisis y recomendación técnica y normativa, así como el análisis jurídico y de suficiencia presupuestal, emitidos por las áreas correspondientes del INSUS.

4.9.4 Los casos de excepción y proyectos institucionales o extraordinarios deberán ser aprobados por el Comité Técnico Dictaminador del PRAH para su incorporación al Programa.

4.10. Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias.

4.10.1. Son derechos de las personas beneficiarias:

- a) Acceder a la información necesaria del PRAH.
- b) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado. El trámite de solicitud de información puede ser realizada de la siguiente manera:
 - I. Directamente o mediante llamada telefónica dirigida a los números telefónicos de la Instancia Ejecutora que se pondrán a su disposición al momento de ser levantada la Cédula de Información del Programa (Anexo 2).

II. Mediante un escrito libre, el cual deberá contener nombre completo, domicilio y número telefónico (opcionalmente el correo electrónico) para recibir notificaciones, así como la descripción clara de la información que solicita y la modalidad de entrega. El plazo para la presentación del trámite de solicitud de información contempla el tiempo que dura el apoyo. Para cualquier omisión identificada se dará un plazo de cinco días para subsanarla. La instancia competente contará con 30 días hábiles para su atención.

- c) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones establecidas en las presentes ROP.
- d) Tener la reserva y privacidad de su información personal conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- e) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y evitando toda discriminación motivada por origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condición de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.
- f) Conformarse como comité de contraloría social del PRAH conforme al tipo de apoyo que otorga el Programa, de conformidad con lo establecido en los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.
- g) Ser tratado con cabal respeto a los derechos humanos que le reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que forme parte el Estado Mexicano y demás disposiciones jurídicas aplicables, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, en términos de lo dispuesto por los párrafos primero, segundo y tercero del Artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para hacer efectivo su derecho al acceso a la justicia cotidiana. Para tal efecto, la Unidad de Atención Ciudadana del INSUS, atenderá las dudas, quejas y sugerencias relacionadas con la aplicación e interpretación de las normas en materia de derechos humanos para efectos del presente Programa.

4.10.2. Son obligaciones de las Personas Beneficiarias:

- a) Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella documentación que se requiera para la validación de las propuestas, según se detalla en las presentes ROP.
- b) Permitir a la Instancia Normativa, a la Instancia Coordinadora para la Regularización y a la Instancia Ejecutora del INSUS efectuar las visitas que consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

CAPITULO 5. MARCO INSTITUCIONAL**5.1. Instancia Normativa.**

5.1.1. La Instancia Normativa del PRAH será la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos, en coordinación con las áreas normativas del INSUS.

5.1.2 La Instancia Normativa tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Planear y comunicar la operación del PRAH a las Instancias participantes.
- b) Vigilar la eficiente operación del PRAH para el cumplimiento de metas.
- c) Revisión y validación de los polígonos a regularizar del INSUS.
- d) Llevar el seguimiento y vigilancia del cumplimiento del esquema de contraloría social del Programa.
- e) Dar de alta en el Sistema de Información del Programa, aquellos polígonos que le sean requeridos por las áreas operativas del Programa.
- f) Autorizar la participación como Instancia Auxiliar a instituciones de planeación municipal, estatal, metropolitana u otras similares, y otros organismos públicos, privados o mixtos con los mismos fines.
- g) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las ROP y las demás disposiciones aplicables.

5.2. Instancia Coordinadora para la Regularización

5.2.1. La Dirección de Regularización del INSUS será la Instancia Coordinadora para la Regularización del PRAH.

5.2.2. La Instancia Coordinadora para la Regularización tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Integrar el Padrón de Personas Beneficiarias del PRAH y realizar su remisión a la UPDI para los efectos correspondientes.
- b) Proporcionar periódicamente a la DPEP y a las Unidades Administrativas que lo requieran, la información sobre el avance en la entrega de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, el ejercicio del monto de subsidio del Programa, y demás Información necesaria para el seguimiento y evaluación de la operación del Programa.
- c) Generar números de expediente para la emisión del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 7), a través del proceso que determine la Instancia Coordinadora para la Regularización.
- d) Remitir los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización a la DAF, para que ésta, con la documentación comprobatoria y justificativa elabore las cuentas por liquidar certificadas afectado el presupuesto del Programa.
- e) Comunicación con las Representaciones Regionales del INSUS sobre el uso y manejo del Sistema de Información de Contraloría Social para el correcto registro en el sistema de la Contraloría Social del Programa.
- f) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las ROP y las demás disposiciones aplicables.

5.3 Instancia Ejecutora

5.3.1. Las Instancias Ejecutoras del PRAH serán las Representaciones del INSUS en cada entidad federativa, responsables del ejercicio y comprobación del recurso.

5.3.2 Las Instancias Ejecutoras tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Realizar las gestiones necesarias para la obtención de autorizaciones vigentes, competencia de las autoridades estatales y municipales en materia de uso de suelo y riesgos, para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes.
- b) Realizar las gestiones necesarias para la firma de convenios y contratos que permitan llevar a cabo la regularización, así como aquellas que permitan contar con costo de contratación y regularización debidamente autorizadas y/o actualizados por el área correspondiente.
- c) Presentar a la Instancia Coordinadora para la Regularización, para su autorización, el Programa de Acciones PRAH (Anexo 4).
- d) Aplicar la Cédula de Información del Programa (Anexo 2), realizar la captura en el Sistema de Información del Programa.
- e) Suscribir y hacer entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 7) a la persona beneficiaria, para la comprobación del ejercicio del recurso.

- f) Conformar y suscribir el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo 9).
- g) Dar a conocer a la población objetivo los apoyos y características del Programa a través de acciones de sensibilización.
- h) Ejecutar la Contraloría Social y cumplir los plazos establecidos en su plan anual de trabajo.
- i) Llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos a nivel de propuesta de aplicación de recursos, así como el resguardo de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto.
- j) Integrar y resguardar el Expediente Técnico general y por Persona Beneficiaria.
- k) Las demás que establezca la persona titular del INSUS, las ROP y las demás disposiciones aplicables.

5.4. Instancias Auxiliares.

5.4.1. Las instancias autorizadas por la Instancia Normativa con capacidad técnica para proponer proyectos de regularización en el marco del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial, entre ellas las instituciones de planeación municipal, estatal, metropolitana u otras similares, y otros organismos públicos, privados o mixtos con los mismos fines, los cuales podrán desarrollar las siguientes acciones:

- a) Poner a consideración del INSUS los proyectos de regularización que se encuentren en el marco del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial.
- b) Participar en el desarrollo de sesiones informativas dirigidas a las personas beneficiarias y, en su caso, dar a conocer a los mismos la información relativa a las implicaciones del proceso de regularización, respecto a su ingreso a la formalidad, y de ésta forma, contribuir a las acciones de planeación urbana y ordenamiento territorial.
- c) Conformar un comité de planeación y seguimiento, con la finalidad de promover la gobernanza territorial, la colaboración interinstitucional para la gestión de información territorial y promover la planeación y evaluación integral del suelo con la participación de actores locales.

5.4.2 El INSUS podrá realizar todas las gestiones y procesos que las presentes ROP asignan a las Instancias Auxiliares, cuando ocurran sucesos o se presenten circunstancias que así lo ameriten y/o justifiquen.

5.5 Comité Técnico Dictaminador.

5.5.1 El Comité Técnico Dictaminador del PRAH, como órgano colegiado, dictamina los casos de excepción de las presentes ROP en los polígonos sujetos a regularización enunciados en el numeral 4.9 de las presentes Reglas.

5.5.2 El Comité Técnico Dictaminador del PRAH, en relación a su operación y seguimiento de sesiones y acuerdos, estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva del mismo y se conformará por las personas titulares de las siguientes Unidades Administrativas (con voz y voto):

- I. Presidencia: Titular del INSUS, que contará con voto de calidad en caso de empate.
- II. Secretaría Ejecutiva: Titular de la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos del INSUS.
- III. Vocales: Titulares o enlaces técnicos de las siguientes Unidades Administrativas y de la SEDATU:
 - a) Dirección de Regularización del INSUS
 - b) Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS
 - c) Dirección de Administración y Finanzas del INSUS
 - d) Coordinación Operativa de Representaciones Regionales del INSUS
 - e) Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
- IV. Personas Invitadas permanentes (con voz pero sin voto).
 - a) Titular del Órgano Interno de Control en el INSUS.

5.5.3 En caso de ausencia de alguna área integrante titular en las sesiones del Comité, ésta designará a una persona representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones de la persona titular, debiendo ser una persona servidora pública de estructura. En su caso, el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, podrá auxiliarse de especialistas en el tema. En ese sentido el Comité podrá convocar para participar en sus sesiones a invitados especiales, con voz y sin voto, cuya experiencia pueda generar opiniones importantes para la toma de decisiones.

5.5.4 El Comité Técnico Dictaminador del PRAH contará para su funcionamiento con un Reglamento Interior, el cual será revisado y autorizado en la primera sesión del año calendario que se realice.

CAPITULO 6. MECÁNICA OPERATIVA**6.1. Proceso de operación.**

6.1.1. El INSUS, a través de su Instancia Normativa, planea la operación e inicio del PRAH y da a conocer a las Instancias Ejecutoras las presentes ROP.

6.1.2 Las Instancias Ejecutoras dan inicio a la conformación del Programa de Acciones PRAH (Anexo 4) y a la integración del Expediente Técnico. Una vez conformado, inician acciones de sensibilización para dar a conocer a la población objetivo los apoyos y características del PRAH, así como los criterios y requisitos de elegibilidad que se necesitan para ser personas beneficiarias del mismo, haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social y las implicaciones de carácter urbano que tiene el PRAH.

6.1.3. La Instancia Coordinadora para la Regularización recibe la propuesta del Programa de Acciones PRAH (Anexo 4).

6.1.4 Las Instancias Ejecutoras durante el ejercicio fiscal, solicitan mediante oficio a la Instancia Coordinadora para la Regularización la incorporación de los polígonos en los que se propone realizar acciones a través del Programa, para que esta última, realice el análisis y procesamiento de la documentación remitida, con el objeto de solicitar a la Instancia Normativa su validación bajo los Criterios Específicos del numeral 4.5.2 de estas ROP y emita validación procedente o no procedente, según sea el caso para su incorporación al Programa.

6.1.5 En caso de no ser procedentes, la Instancia Normativa notifica a la Instancia Coordinadora para la Regularización sobre la revisión realizada. Ésta última notifica a la Instancia Ejecutora.

6.1.6 En caso de ser procedentes, la Instancia Normativa lleva a cabo el alta de los polígonos dentro del Sistema de Información del Programa, a su vez, comunica su procedencia a la Instancia Coordinadora para la Regularización, la cual procede a notificar a la Instancia Ejecutora para dar inicio a los trabajos técnicos y operativos inherentes al Programa.

6.1.7 La Dirección de Administración y Finanzas del INSUS realiza las gestiones ante la TESOFE para solicitar los recursos de Gastos Indirectos inherentes en la aplicación del subsidio correspondientes al tipo y modalidad de regularización.

6.1.8 La Instancia Ejecutora da inicio a los trabajos técnicos y operativos correspondientes al tipo y modalidad de regularización. Reciben, administran, y comprueban el recurso ejercido para gastos indirectos.

6.1.9 Las personas solicitantes que deseen recibir el apoyo deberán cumplir con los siguientes trámites:

1. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos específicos de las personas solicitantes (numeral 4.6.1). Si la persona solicitante no presenta toda la documentación, la persona servidora pública le indicará en ese momento tal situación, para que en un plazo de hasta cinco días hábiles integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud.

2. Presentar la Solicitud de Apoyo del Programa para la regularización durante el ejercicio fiscal vigente, mediante el Formato (Anexo 1), ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la entidad federativa correspondiente. Ninguna persona puede ser beneficiada para la regularización de más de un lote. Las solicitudes a las que durante el ejercicio fiscal anterior se les aplicó la Cédula de Información del Programa (Anexo 2) y que no fueron procesadas dentro del Sistema de Información del Programa, podrán ser sometidas al proceso de captura para su procesamiento durante el presente ejercicio fiscal.

3. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información del Programa (Anexo 2). La Cédula de Información del Programa se registra en el Sistema de Información del Programa, para el proceso de calificación, para el otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. Este proceso no asegura el otorgamiento del apoyo ya que éste depende de la calificación obtenida en el Sistema.

4. El Sistema de Información del Programa se utiliza para capturar la Cédula de Información del Programa, para su registro y calificación, así como la integración de información y expedientes vinculados a la operación del Programa. La información que resulte de aplicar la Cédula de Información del Programa y su procesamiento en el Sistema, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo.

5. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como aprobado en el Sistema, el INSUS a través de la Instancia Ejecutora le informará en un plazo máximo de quince días hábiles utilizando los medios de contacto que haya proporcionado en su solicitud. En caso de no recibir respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada.

6. La Instancia Ejecutora integra la Propuesta de Acciones. Cada propuesta es integrada mediante formato (Anexo 5) en el Sistema de Información del Programa. Cada propuesta será validada por la Instancia Coordinadora para la Regularización para el otorgamiento de número de expediente.

7. Al ser informada la persona solicitante de su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 7) en tres tantos. La persona solicitante suscribe el documento antes referido y la Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado (Anexo 8). La Instancia Ejecutora remite a la Instancia Coordinadora para la Regularización un tanto del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización para su procesamiento y envío a la DAF, debiendo resguardar la Instancia Ejecutora un tanto en original. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes.

8. Con la aplicación del recurso federal las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Personas Beneficiarias y serán informadas por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.

9. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, la Instancia Coordinadora para la Regularización envía por oficio a la DAF, adjuntando los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización y la relación de personas beneficiarias, solicitando la gestión del recurso.

La DAF recibe la documentación y elabora las cuentas por liquidar certificadas para la afectación del presupuesto del Programa y ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega.

10. La Instancia Coordinadora para la Regularización con base en los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, conforma el Padrón de Personas Beneficiarias en atención a lo señalado en las disposiciones normativas establecidas por la Secretaría de la Función Pública en materia de Padrones de personas beneficiarias de Programas Gubernamentales; con lo que se da por concluido el seguimiento técnico operativo de esta instancia dentro de la ejecución del Programa.

11. La Instancia Ejecutora, en coordinación con el Área de Escrituración del INSUS, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad (RPP). Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

6.1.10 La Dirección de Administración y Finanzas (DAF) elabora trimestralmente el Reporte de Avance Financiero del Programa (Anexo 7) por las acciones realizadas en el periodo correspondiente.

6.1.11 En caso de que el Sistema de Información del Programa no esté disponible o presente fallas técnicas ajenas al INSUS, la Instancia Normativa autorizará la implementación de acciones que permitan dar continuidad a la operación del Programa en estricto apego a las presentes ROP.

6.2. Autorización y ejecución de acciones

6.2.1. La Instancia Ejecutora presentará a la Instancia Coordinadora para la Regularización el Programa de Acciones PRAH (Anexo 4) debidamente requisitado para su revisión y en su caso validación.

6.2.2 La Instancia Ejecutora deberá integrar en el Sistema de Información del Programa para validación de la Instancia Coordinadora para la Regularización las Acciones por Entidad (Anexo 5) con las propuestas de acciones, para la asignación del número de expediente para documentar la asignación presupuestal en un periodo no mayor a quince días hábiles.

6.2.3 En caso de cualquier ajuste o cambio a las propuestas, se deberá mantener el número nominal de acciones ejercidas a nivel nacional. Si es necesario, todas las propuestas definitivas deben ser corregidas y solventadas para el cierre oportuno del ejercicio y elaboración del Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo 9).

6.3. Tipos de expediente

6.3.1 Expediente Técnico. El Expediente Técnico es integrado de manera progresiva por la Instancia Ejecutora de manera que atienda oportunamente a los requerimientos documentales de los procesos de operación del PRAH. Dicho expediente queda al resguardo de la propia Instancia Ejecutora.

El Expediente Técnico se conforma por dos rubros específicos, uno de carácter general y otro de carácter unitario por Persona Beneficiaria. Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora que, antes de finalizar el ejercicio fiscal 2023, este Expediente Técnico contenga, al menos, los siguientes documentos:

A. General.

a) Oficio emitido por la Instancia Normativa en el que se desprende la revisión técnica y normativa de los polígonos validados.

b) Documento que acredite la capacidad jurídica del INSUS para titular los predios regularizados a nombre de las personas beneficiarias.

c) Autorizaciones de las autoridades competentes para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de las personas ocupantes.

d) Oficio de autorización o actualización de costos de contratación o regularización emitido por el Área correspondiente del INSUS.

e) Anexo 4: Programa de Acciones PRAH.

f) Anexos 5: Propuesta de Acciones por Entidad.

g) Registro de Asignación de Número de Expediente emitido por la Instancia Coordinadora para la Regularización.

h) Anexo 9: Acta de Aplicación y Control del Ejercicio.

i) Plano general lotificado, aprobado por la Autoridad competente.

B. Por Persona Beneficiaria.

a) Anexo 1: Solicitud de Apoyo del PRAH.

b) Identificación personal: CURP y copia de la Credencial para Votar, o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte, o acta de nacimiento.

c) Anexo 2: Cédula de Información del Programa original, capturada en el Sistema de Información del Programa.

d) Anexo 3: Carta Responsiva firmada sobre la información y documentación proporcionada.

e) Anexo 7: Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización suscrito por la Persona Beneficiaria.

f) Anexo 8: Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado.

g) Documento con el que acredite la posesión, atendiendo a los Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH (Anexo 12).

6.4 Del Ejercicio de los Recursos**6.4.1 Del ejercicio de los subsidios.**

6.4.1.1. La DAF notificará a la Instancia Coordinadora y la Instancia Normativa de forma trimestral el Reporte de Avance Financiero del Programa (Anexo 6) rubricado, dentro los primeros 5 días hábiles del trimestre inmediato posterior.

6.4.1.2 La Instancia Coordinadora para la Regularización informará trimestralmente a la DAF el Avance del Programa para el registro de control presupuestal y flujo de efectivo correspondiente.

6.4.1.3. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 7), debidamente formalizado entre el INSUS y la Persona Beneficiaria por la entrega y recepción del subsidio, es el documento que acredita y comprueba el ejercicio del subsidio.

6.4.1.4 De la solicitud y liberación del Subsidio.

6.4.1.4.1 La Instancia Coordinadora para la Regularización recibe en original por parte de las Instancias Ejecutoras los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización debidamente integrados y formalizados.

6.4.1.4.2 La Instancia Coordinadora para la Regularización revisa los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización y remite dicha información en original a la DAF para que elabore Cuenta por Liquidar Certificada (CLC), afectándose el presupuesto del Programa y obteniendo la ministración de recursos por parte de la TESOFE.

6.4.1.4.3 Previo a la elaboración de la CLC, la DAF revisa y verifica que la documentación que sustenta el otorgamiento del subsidio se encuentre debidamente integrada y formalizada.

6.4.1.4.4 La DAF elabora la CLC para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE, de acuerdo con el calendario autorizado y de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley de Tesorería de la Federación y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

6.4.1.5 Del Registro y Comprobación de los Subsidios.

6.4.1.5.1 La DAF administra los recursos mediante una cuenta productiva registrada y habilitada para tal efecto ante la TESOFE.

6.4.1.5.2 La DAF informará en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

6.4.1.5.3 Los originales de los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, serán conservados y resguardados por la DAF en el archivo contable de oficinas centrales del INSUS, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

6.4.1.5.4 La Instancia Ejecutora, es responsable de llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos, así como del resguardo de la documentación original de los proyectos ejecutados, así como de los Expedientes Técnicos; los cuales deben contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución del proyecto.

6.4.1.5.5 La DAF proporcionará a la Instancia Normativa, e Instancia Coordinadora para la Regularización y a las Unidades Administrativas que lo requieran, la información sobre el avance en el ejercicio del monto de subsidio del Programa, cuando ésta sea requerida para las actividades de seguimiento y evaluación de la operación del Programa.

6.4.2. Del Ejercicio de los Gastos Indirectos

6.4.2.1. De los Gastos Indirectos

6.4.2.1.1 Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos, 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.

6.4.2.2 De la Solicitud, Autorización y Ministración de los Gastos Indirectos.

6.4.2.2.1 Las Instancias Ejecutoras o las Unidades Administrativas correspondientes, solicitan por oficio a la Instancia Coordinadora para la Regularización la autorización para la ministración del recurso correspondiente a los Gastos Indirectos para la aplicación del PRAH.

6.4.2.2.2 La Instancia Coordinadora para la Regularización da el visto bueno y solicita a la DAF mediante oficio, los recursos correspondientes a Gastos Indirectos para las Instancias Ejecutoras o Unidades Administrativas correspondientes.

6.4.2.2.3 La DAF solicita de conformidad con el calendario autorizado a la TESOFE, recursos por concepto de Gastos Indirectos conforme al Clasificador por Objeto del Gasto.

6.4.2.2.4 La TESOFE recibe el trámite de solicitud de recursos por concepto de Gastos Indirectos y realiza la transferencia electrónica a la cuenta bancaria del INSUS.

6.4.2.2.5 La DAF ministra y ejerce los recursos y lo hace de conocimiento a la Instancia Coordinadora para la Regularización.

6.4.2.3. Del Registro y Comprobación de los Gastos Indirectos.

6.4.2.3.1 De las Instancias Ejecutoras y Unidades Administrativas involucradas en la operación del Programa.

6.4.2.3.1.1 La Instancia Ejecutora debe de administrar los recursos transferidos a través de una cuenta bancaria productiva.

6.4.2.3.1.2 Las Instancias Ejecutoras reciben, ejercen y registran el gasto en su contabilidad, así como comprueban el recurso ante la DAF en los términos establecidos en la normatividad aplicable.

6.4.2.3.1.3 La Instancia Ejecutora, será responsable de que los pagos efectuados por concepto de Gastos Indirectos se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

6.4.2.3.1.4 La documentación original que comprueba y justifica los Gastos Indirectos, deberá ser resguardada en el archivo contable de la DAF en las oficinas centrales del INSUS, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

6.4.2.3.2 De las Oficinas Centrales.

6.4.2.3.2.1 Las Unidades Administrativas comprueban el gasto ante la DAF. La DAF registra el Gasto Indirecto en su contabilidad.

6.4.2.3.2.2 La documentación original que comprueba y justifica los Gastos Indirectos de las Oficinas Centrales, deberá ser resguardada en el archivo contable de las DAF, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

6.5. Ejercicio del presupuesto.

6.5.1. Ejercicio de los subsidios.

6.5.1.1. Las DAF informará trimestralmente a la Instancia Normativa y a la Instancia Coordinadora para la Regularización el Reporte de Avance Financiero del Programa (Anexo 6), dentro los primeros 5 días hábiles del trimestre inmediato posterior.

6.5.1.2 La Instancia Coordinadora para la Regularización recibe por parte de las Instancias Ejecutoras los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización originales para su validación.

6.5.1.3 La DAF recibe de la Instancia Coordinadora para la Regularización, los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización para elaborar las CLC, afectándose el presupuesto del Programa y realizándose la ministración de recursos por parte de la TESOFE.

6.5.2. Comprobación del gasto.

6.5.2.1. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 7) y la Solicitud de Apoyo del PRAH (Anexo 1) formalizado entre el INSUS y la Persona Beneficiaria por la entrega y recepción del subsidio, es el documento que acredita y comprueba el ejercicio del gasto. Los originales de los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización serán conservados y resguardados por las Instancias Ejecutoras del Programa y la DAF en los archivos contables correspondientes, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

6.5.2.2. La Instancia Ejecutora es responsable de llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos, así como del resguardo de la documentación original de los proyectos ejecutados. Los Expedientes Técnicos deben contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución del proyecto.

6.5.2.3. La DAF informará en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

6.5.3. Reintegro de recursos no ejercidos y/o inconsistencias detectadas.

6.5.3.1 El INSUS deberá reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, incluyéndose de ser el caso, los rendimientos financieros obtenidos, conforme lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, la Ley de la Tesorería de la Federación y las medidas de cierre de ejercicio fiscal que para tal efecto emita la SHCP.

6.5.3.2 Así mismo, si con posterioridad a su devengo se observan inconsistencias derivadas de la información contenida en los expedientes de las personas beneficiarias, se deberá llevar a cabo la cancelación de las acciones correspondientes, así como proceder al reintegro de los recursos a la TESOFE, cubriéndose los rendimientos financieros generados, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de la Tesorería de la Federación

6.5.4. Cierre de Ejercicio.

6.5.4.1. Las Instancias Ejecutoras integrarán y suscribirán al término del ejercicio el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo 9). La Instancia Ejecutora, integrará el cierre del ejercicio y lo remitirá a la Instancia Coordinadora para la Regularización dentro de los primeros quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La Instancia Coordinadora para la Regularización verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico. En reporte por separado, la Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS informará a las Unidades Administrativas del INSUS que lo requieran el número de documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad, así como los que estén en proceso, indicando en qué tramo de éste se encuentran.

CAPITULO 7. EVALUACIONES EXTERNAS

7.1 Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la "Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria", y con el objeto de orientar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones, contenidas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el

horizonte de su operación. Lo anterior, con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el PAE que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), disponibles en: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-yprogramas/evaluaciones-externas-a-los-programas-presupuestarios-del-ramo-15-y-su-seguimiento>.

7.2 Las evaluaciones que se realicen al Programa y que deriven del PAE serán supervisadas por la UPDI, en carácter de Área de Evaluación conforme a sus atribuciones establecidas en artículo 13 del Reglamento Interior de la SEDATU, en coordinación con el INSUS. Asimismo, la UPDI se coordinará con el CONEVAL y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación.

7.3 Asimismo, de conformidad con el artículo 78 de la Ley de Desarrollo Social la UPDI, en su carácter de Área de Evaluación, elaborará la evaluación anual que determine el CONEVAL bajo su coordinación. Para ello, el INSUS participará activamente en la validación de fuentes de información y demás actividades que convoque la UPDI.

7.4 Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que el INSUS considere convenientes, conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles para mejorar su gestión y la obtención de evidencia adicional sobre su desempeño. Para el desarrollo de dichas evaluaciones complementarias, el INSUS podrá solicitar la supervisión u otros apoyos a la UPDI, siempre que se le notifique a la UPDI a más tardar durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal.

7.5 La UPDI presentará los resultados de las evaluaciones realizadas al Programa que hayan derivado del PAE conforme a los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable, los difundirá a través de la página de internet de la SEDATU y coordinará en conjunto con el INSUS la clasificación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

CAPITULO 8. INDICADORES

8.1 El INSUS es responsable de la definición y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP y el CONEVAL.

El INSUS podrá solicitar asistencia técnica y acompañamiento a la UPDI y a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) de la SEDATU, conforme a la "Ruta de trabajo para la mejora continua de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño (ISD)", establecida en la Agenda de Trabajo para el Seguimiento, Evaluación y Monitoreo de Programas presupuestarios de conformidad con los artículos 11, fracción XV, 13, fracción XI y 26, fracción XVI, del Reglamento Interior de la SEDATU.

El INSUS reportará en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los avances respecto a las metas establecidas en la MIR del Programa (Anexo 11), conforme a la periodicidad correspondiente de cada indicador de la MIR, para su revisión y en su caso, validación de parte de la DGPP de la SEDATU, conforme a los lineamientos y criterios emitidos por la SHCP para ello.

El INSUS asegurará el resguardo de la información utilizada para la medición de avances y ajustes de metas, así como las memorias y procedimientos de cálculo como parte del respaldo de la información registrada.

Las MIR correspondientes al ejercicio fiscal actual e histórico pueden ser consultadas en la liga <https://www.gob.mx/sedatu/documentos/aspectos-generales-del-sistema-de-evaluacion-del-desempeno-sed-ramo-15?state=published> de la página de la SEDATU.

CAPITULO 9. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

9.1. Seguimiento.

9.1.1. Las Instancias Ejecutoras serán responsables de la supervisión de las acciones, de la información reportada y del cumplimiento de la normatividad aplicable. Podrán ser auditadas por los siguientes órganos, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Órgano Interno de Control del INSUS, por la SFP, por el Auditor Externo, así como por la Auditoría Superior de la Federación.

9.2. Control y auditoría.

El INSUS dará todas las facilidades a los órganos fiscalizadores para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y solventará las observaciones planteadas por los órganos de control mencionados en el apartado anterior. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

CAPITULO 10. TRANSPARENCIA

10.1 Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, el INSUS deberá dar difusión al Programa a nivel nacional, promoviendo acciones institucionales a nivel central, con las autoridades estatales y municipales, a través de los medios y recursos disponibles, entre ellos la página electrónica <https://www.gob.mx/insus>.

El INSUS podrá proporcionar a la UPDI información que pueda ser sujeta a publicarse en Datos Abiertos, mediante mecanismos de Transparencia Proactiva, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT) para dar cumplimiento a los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones establecidas en el Título Quinto y en los artículos 24, fracciones XI y XII, y 31, fracción IV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio fiscal vigente, así como los Lineamientos para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva.

En cumplimiento a lo establecido en las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2020-2024, la Unidad Responsable del Programa reportará de manera trimestral los avances en el Comité de Control y Desarrollo Institucional.

El INSUS atenderá las solicitudes de información pública del Programa en apego a lo que establezca el Marco Normativo en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente.

La papelería, documentación oficial, publicidad y promoción deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

10.2. Contraloría Social

10.2.1. Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, libre, voluntaria, honorífica, individual o colectiva 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 PRAH 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 Secretaría de la Función Pública, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

10.2.2 Para registrar un Comité de Contraloría Social se presentará un escrito libre ante el INSUS, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el ejercicio fiscal de que se trate, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán, la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa), así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

El INSUS 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 y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar el trámite de quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

10.2.3 El INSUS, a través de las Instancias Normativa, Coordinadora para la Regularización y Ejecutoras 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.

10.2.4 Las funciones de contraloría social en ningún caso sustituirán las atribuciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento, investigación y sanción respecto de la aplicación y ejercicio de recursos públicos destinados al PRAH.

10.3. Padrón de personas beneficiarias

10.3.1 La Instancia Coordinadora para la Regularización, deberá apegarse a lo establecido en materia de padrones de personas beneficiarias por la UPDI, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Bienestar.

10.3.2 Para personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP) será el identificador principal para la conformación del registro de los padrones de beneficiarios de la Secretaría, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la ausencia de la CURP sea una condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos. En este sentido, la Instancia Coordinadora para la Regularización deberá prever en la operación del mismo, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave, así como la desagregación de la información por sexo y por edad.

10.3.3 La Instancia Ejecutora, será la encargada de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa, y de la entrega de la información correspondiente a la Instancia Coordinadora para la Regularización, para su envío a la UPDI.

10.3.4 Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el INEGI, para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique al mes de enero del año en curso.

El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageem/>. (Consultado en agosto del 2022).

10.3.5 Para realizar aclaraciones de las localidades que “in situ” no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán considerar el procedimiento de actualización permanente del catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI.

10.3.6 El domicilio geográfico para la integración de los padrones, deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: https://www.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL_NORMA_TECNICA_DOMS.pdf (Consultado en septiembre del 2022).

10.4. Sesiones informativas

10.4.1. Se desarrollarán sesiones informativas por medio de acciones de sensibilización, dirigidas a la población objetivo, donde se les dará a conocer las características e implicaciones de la regularización, estas sesiones las llevarán a cabo las Instancias Ejecutoras. En dichas sesiones, cuando se les entregue el material de difusión, se deberán considerar cuando menos los siguientes puntos:

- a) Los beneficios propios del procedimiento de regularización y el carácter social del PRAH.
- b) Las estrategias específicas de regularización de los lotes beneficiados con el subsidio del PRAH.
- c) Los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización para las personas beneficiarias.
- d) La formación y constitución como Comité de Contraloría Social y su funcionamiento.

10.5. Medidas de blindaje electoral

10.5.1. En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

CAPITULO 11. DERECHOS HUMANOS

11.1 Las presentes ROP deberán interpretarse en apego con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y los Tratados Internacionales firmados y ratificados por el Estado Mexicano en materia de Derechos Humanos.

Las personas servidoras públicas deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del Programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se deberá erradicar cualquier práctica que contravenga dichos derechos, se otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, reconociendo y garantizando el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas a la libre determinación y autonomía para decidir lo establecido en el artículo 2o. constitucional de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al Programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales o que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

CAPITULO 12. PERSPECTIVA DE GÉNERO

12.1 Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres y que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres. La Perspectiva de Género (PEG) permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.

En todo momento, las personas servidoras públicas favorecerán la perspectiva de género, impulsando acciones afirmativas, cuando sea el caso, en concordancia con la cobertura del Programa, la disposición presupuestal, los requisitos de elegibilidad y los objetivos del Programa.

12.2 El PRAH opera con perspectiva de género y enfoque interseccional, al brindar la oportunidad de manera igualitaria y equitativa para que todas las personas puedan acceder a los beneficios que ofrece el Programa, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

CAPITULO 13. QUEJAS Y DENUNCIAS

13.1. Las personas beneficiarias pueden realizar el trámite de quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes ROP o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

13.2 A fin de facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan alertar sobre actos graves de corrupción como cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, abuso de funciones, así como violaciones a derechos humanos y hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales, podrán usar la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".

13.3 El trámite de quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del PRAH, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

a) Oficinas Centrales del INSUS, mediante el Departamento de Atención Ciudadana, ubicado en Liverpool 80, planta baja, colonia Juárez, código postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, vía telefónica al número de larga distancia sin costo 800 226 7388; o al (55) 50809600, Extensión 9601; o al correo electrónico: atención_ciudadana@insus.gob.mx.

b) Al Órgano Interno de Control del INSUS, en el domicilio ubicado en Liverpool 80, Piso 5, colonia Juárez, código postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, vía telefónica al número de larga distancia sin costo 800 226 7388; al (55) 50809600; o al correo electrónico: contraloria@insus.gob.mx.

c) A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, México, D.F. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx. Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx.

d) La Plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" de la SFP, ubicada en la página electrónica <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>.

El plazo para la presentación del trámite de quejas y denuncias contempla el tiempo que dura el apoyo del Programa. De identificarse alguna omisión se dará un plazo de cinco días hábiles para subsanarlas. La instancia competente contará con 30 días hábiles para su atención.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La interpretación de las presentes Reglas de Operación correrá a cargo de la Instancia Normativa.

TERCERO. Los casos no previstos en las presentes reglas serán resueltos por el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, para lo cual, podrá allegarse de la opinión de las diversas Unidades Administrativas y Representaciones del INSUS.

Ciudad de México, a 21 días del mes de diciembre de 2022.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2023**ANEXO 1. SOLICITUD DE APOYO DEL PRAH 2023.**

(MUNICIPIO, ENTIDAD), a ____ de ____ de 2023

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

PRESENTE

Por este conducto solicito recibir el apoyo que otorga el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) a través del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), durante el ejercicio fiscal 2023, con la finalidad de regularizar el lote ubicado dentro de los polígonos del INSUS, específicamente del ubicado en la Zona_____, Manzana _____, Lote _____, de la Colonia _____ de este Municipio y del cual tengo posesión, lo cual acredito mediante la documentación que se anexa a la presente.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA)

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

*AVISO DE PRIVACIDAD: Sus datos personales, son recabados por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con la finalidad de proporcionar atención a los trámites y servicios que solicita y llevar a cabo el cumplimiento de los fines, acciones, derechos y obligaciones que se deriven de la regularización del suelo. Por lo que se pone a su disposición el aviso de privacidad integral en la página de internet: www.gob.mx/insus

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

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2023**ANEXO 2. CÉDULA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA.**

*FOLIO: Folio que arroja el sistema automáticamente.

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

*NOMBRE DE QUIEN ENCUESTA:

*DÍA:

*MES:

*AÑO:

*LUGAR DE APLICACIÓN:

1 Visita a domicilio

2 Unidad itinerante

3 Unidad permanente

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

*LONGITUD:

*LATITUD:

1 *ENTIDAD FEDERATIVA: CLAVE DE ENTIDAD:

2 *MUNICIPIO O DELEGACIÓN: CLAVE DE MUNICIPIO:

3 *LOCALIDAD: CLAVE DE LOCALIDAD:

4 *POLÍGONO INSUS: CLAVE DE POLÍGONO:

5 *ZONA: 6 *MANZANA: 7 *LOTE:

8 *SUPERFICIE: MT2

III. DATOS DE QUIEN SOLICITA

9 *NOMBRE(S):

10 *PRIMER APELLIDO:

11 *SEGUNDO APELLIDO:

12 *CURP:

13 *SEXO:
1 Hombre
2 Mujer

14 *FECHA DE NACIMIENTO:

15 *EDAD:

16 *ESTADO CIVIL:

VIVE EN UNIÓN LIBRE 01	ESTÁ SEPARADO (A) 03	ES VIUDO (A) 05
ES CASADO (A) 02	ES DIVORCIADO (A) 04	ES SOLTERO (A) 06

17 *LUGAR DE NACIMIENTO:

18 *TELÉFONO:

IV. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS

19 *¿ES USTED EL JEFE (A) DE HOGAR?

- 1 SI Pasar a la 21
2 NO

20 *¿QUÉ PARENTESCO TIENE CON EL JEFE (A) DEL HOGAR?

- 1 Cónyuge. 01
2 Hijo(a). 02
3 Padre o madre. 03
4 Hermano(a). 04
5 Nieto(a). 05
6 Nuera o yerno. 06
7 Suegro(a). 07
8 Hijastr(a) / entenado(a). 08
9 Sobrino(a). 09
10 Otro parentesco. 10
11 No tiene parentesco. 11

21 *¿CUÁNTAS FAMILIAS VIVEN EN EL HOGAR?

22 *¿CUÁNTAS PERSONAS HABITAN EN SU VIVIENDA?

23 *LISTA DE PERSONAS QUE HABITAN EN LA VIVIENDA

No	Parentesco	Sexo	Edad	Nacimiento	Nivel de estudio	Trabajan	Tipo de ocupación	Estado civil
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Código	Emplear numeración de la pregunta 20	01. Femenino 02. Masculino	01. 0-11 años 02. 12-17 años 03. 18-24 años 04. 25-64 años 05. >65 años	01. En la entidad 02. Fuera de la entidad	01. Sin estudios 02. Primaria 03. Secundaria 04. Medio superior 05. Carrera técnica 06. Profesional	01. Sí 02. No	01. No aplica 02. Formal 03. Informal	01. Soltero (a) 02. Unión libre 03. Casado (a) 04. Divorciado (a) 05. Viudo (a)

IV.1 IDENTIDAD CULTURAL

24 *¿USTED O ALGUIEN DE SU HOGAR HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA?

- 1 SI
2 NO
3 No responde

25 *¿USTED O ALGUIEN DE SU HOGAR SE AUTODETERMINA PARTE DE UN GRUPO INDÍGENA?

- 1 SI
2 NO
3 No responde

26 *¿USTED O ALGUIEN DE SU HOGAR SE AUTODETERMINA AFRODESCENDIENTE?

- 1 SI
2 NO
3 No responde

IV.2 SALUD

27 *¿A QUÉ INSTITUCIÓN DE SALUD SE ENCUENTRAN AFILIADOS O INSCRITOS LOS MIEMBROS DE SU HOGAR?

- 1 Seguro popular (incluye seguro médico para nueva generación)
- 2 IMSS
- 3 ISSSTE
- 4 PEMEX, defensa o marina
- 5 Clínica u Hospital privado
- 99 A ninguna

28 *¿USTED O A ALGUIEN EN EL HOGAR PADECE UNA O MÁS DE LAS SIGUIENTES ENFERMEDADES?

Diabetes		Hipertensión		Obesidad		Enfermedad cardiovascular		Enfermedad respiratoria	
01. Si	02. No	01. Si	02. No	01. Si	02. No	01. Si	02. No	01. Si	02. No
Información sujeta al contexto de COVID-19									

29 *EN SU VIDA DIARIA, ¿USTED O ALGUIEN EN EL HOGAR TIENE DIFICULTAD AL REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES?

	Si	No
1 Caminar, moverse, subir o bajar escaleras		
2 Ver, aún usando lentes		
3 Hablar, comunicarse o conversar		
4 Oír, aún usando aparato auditivo		
5 Vestirse, bañarse o comer		
6 Poner atención o aprender cosas sencillas		

IV.3 CONDICIÓN LABORAL Y ECONÓMICA

30 *OCUPACIÓN:

- 1 jornalero o peón de campo 01
- 2 albañil 02
- 3 obrero 03
- 4 empleado de gobierno 04
- 5 empleado del sector privado 05
- 6 patrón o empleador del sector de privado o negocio 06
- 7 profesionista independiente 07
- 8 trabajador por cuenta propia 08
- 9 empleado doméstico 09
- 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios) 10
- 11 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución 11
- 12 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución 12
- 13 ejidatario o comunero 13
- 14 miembro de un grupo u organización de productores 14
- 15 otra ocupación 15
- 16 estudiante 16
- 17 cuidado familiar o del hogar 17
- 18 desempleado 18
- 19 NS/NR 99

31 *SUELDO MENSUAL:

- 1 Menos de \$7500 (menos de 2 salarios mínimos)
- 2 Entre \$7,500 y \$12,000 (2-3 salarios mínimos)
- 3 Más de \$12,000 (mayor a 3 salarios mínimos)

32 *¿USTED O ALGUIEN EN EL HOGAR RECIBE DINERO PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES?

- 1 SI
- 2 NO

33 *¿CUÁNTAS PERSONAS DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DEL JEFE (A) DE HOGAR?

- 1 De 1 a 3
- 2 De 3 a 5
- 3 Mayor a 5

V. DOMICILIO

34 *TIPO DE VIALIDAD:

35 *NOMBRE DE LA VIALIDAD:

36 *NÚMERO EXTERIOR:

37 *NÚMERO INTERIOR:

38 *CÓDIGO POSTAL:

VIALIDADES

AMPLIACIÓN 01	CIRCUITO 09	PERIFÉRICO 17	CAMINO 25
ANDADOR 02	CIRCUNVALACIÓN 10	PRIVADA 18	TERRACERÍA 26
AVENIDA 03	CONTINUACIÓN 11	PROLONGACIÓN 19	VEREDA 27
BOULEVARD 04	CORREDOR 12	RETORNO 20	
CALLE 05	DIAGONAL 13	VIADUCTO 21	
CALLEJÓN 06	EJE VIAL 14	NINGUNO 22	
CALZADA 07	PASEJE 15	CARRETERA 23	
CERRADA 08	PEATONAL 16	BRECHA 24	

REFERENCIAS DE UBICACIÓN

*1. TIPO DE VIALIDAD:

*NOMBRE DE LA VIALIDAD:

*2. TIPO DE VIALIDAD:

*NOMBRE DE LA VIALIDAD:

*3. VIALIDAD POSTERIOR:

*NOMBRE DE LA VIALIDAD:

39 *TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO:

1 Aeropuerto 01	11 Coto 11	21 Paraje 21	31 Rinconada 31
2 Ampliación 02	12 Cuartel 12	22 Parque industrial 22	32 Sección 32
3 Barrio 03	13 Ejido 13	23 Privada 23	33 Sector 33
4 Cantón 04	14 Exhacienda 14	24 Prolongación 24	34 Supermanzana 34
5 Ciudad 05	15 Fracción 15	25 Pueblo 25	35 Unidad 35
6 Ciudad industrial 06	16 Fraccionamiento 16	26 Puerto 26	36 Unidad habitacional 36
7 Colonia 07	17 Granja 17	27 Ranchería 27	37 Villa 37
8 Condominio 08	18 Hacienda 18	28 Rancho 28	38 Zona federal 38
9 Conjunto habitacional 09	19 Ingenio 19	29 Región 29	39 Zona industrial 39
10 Corredor industrial 10	20 Manzana 20	30 Residencial 30	40 Zona militar 40

40 *NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO:

41 *DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN:

VI. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA Y LOTE A REGULARIZAR:

42 EN SU VIVIENDA, DE QUÉ MATERIALES LA MAYOR PARTE DEL:

Piso	Paredes o muros	Techo
01. Tierra 02. Cemento o firme 03. Mosaico, madera u otro recubrimiento	01. Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas) 02. Lámina de cartón 03. Lámina metálica o de asbesto 04. Carrizo, bambú o palma 05. Embarro o bajareque 06. Madera 07. Adobe 08. Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, concreto.	01. Material de desecho (cartón, hule, tela, llantas) 02. Lámina de cartón 03. Lámina metálica 04. Lámina de asbesto 05. Palma o paja 06. Madera o tejamanil 07. Terrado con viguería 08. Teja 09. Losa de concreto o viguetas de bovedilla

44 *NÚMERO DE CUARTOS EN EL HOGAR CONTANDO LA COCINA (SIN CONSIDERAR PASILLOS NI BAÑOS):

43 *SU VIVIENDA TIENE:

- A) Dos o más niveles
 1 SI
 2 NO

45 *NÚMERO DE CUARTOS QUE UTILIZAN PARA DORMIR:

VI.1 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y EQUIPAMIENTO EN LA VIVIENDA

46 *EN SU VIVIENDA EL AGUA SE OBTIENE POR:

- 1 Agua entubada dentro de la vivienda
 2 Agua entubada fuera de vivienda, pero dentro del terreno
 3 Agua entubada de llave pública (o hidrante)
 4 Captadores de agua de lluvia
 5 Acarreo de otra vivienda
 6 Agua de pipa
 7 Agua de pozo, río, lago, arroyo u otra

48 *EN SU VIVIENDA EL DRENAJE O DESAGÜE ESTÁ CONECTADO A:

- 1 a la red pública.1
 2 a una fosa séptica.2
 3 a una tubería que da a una grieta o barranca.3
 4 a una tubería que da a un río, lago o mar.4
 5 a un biodigestor.5
 97 no tiene desagüe ni drenaje.97

50 *EN SU VIVIENDA ¿QUÉ HACEN CON LA BASURA?

- 1 La tiran en un contenedor, la recoge un camión o carrito de basura
 2 La tiran en el basurero público
 3 La queman
 4 La entierran
 5 La tiran en un terreno baldío o en la calle
 6 La tiran al río, lago, mar, barranca o grieta

47 *¿CUÁNTOS DÍAS A LA SEMANA LLEGA EL AGUA A SU VIVIENDA?

- 1 Todos los días continuamente
 2 Todos los días por horas
 3 Cada dos o tres días
 4 Una vez por semana
 5 Una vez cada quince días
 6 Menos de una vez cada quince días
 99 No precisa

49 *¿SU VIVIENDA CUENTA CON ENERGÍA ELÉCTRICA?:

- 1 SI
 2 NO

VI.2 PROPIEDAD DE LA VIVIENDA Y LOTE

51 *¿SU VIVIENDA ES?:

- 1 casa única en el terreno.1
- 2 departamento en edificio.2
- 3 vivienda o cuarto en vecindad.3
- 4 vivienda o cuarto en la azotea.4
- 5 anexo a casa.5
- 6 local no construido para habitación.6
- 7 casa que comparte terreno con otra(s).7
- 8 vivienda móvil.8
- 9 vivienda en construcción no habitada.10

53 *INDIQUE EL(LOS) INTEGRANTE(S) DEL HOGAR QUE TIENE A

- 95 no pertenece a ningún integrante.95
- 96 asociación ejidal.96
- 97 no tiene escrituras.97

55 *¿EL SOLICITANTE TIENE POSESIÓN DEL LOTE A REGULARIZAR?

- 1 Sí
- 2 NO

57 *¿HA SIDO VÍCTIMA DE INTENTOS DE DESALOJO?

- 1 Sí
- 2 NO
- 3 No sabe

52 *LA VIVIENDA QUE HABITA ES:

- 1 propia y totalmente pagada.1
- 2 propia y la está pagando.2
- 3 rentada o alquilada.3
- 4 prestada o la está cuidando.4

54 *¿USTED O ALGÚN INTEGRANTE DE ESTE HOGAR ES

- 1 Sí
- 2 NO

56 *¿HACE CUÁNTOS AÑOS VIVE EN EL DOMICILIO?

- 1 Menos de 3 años
- 2 De 3 años a 5 años
- 3 De 5 años a 10 años
- 4 Más de 10 años

VII. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO URBANO

58 *¿LA VIALIDAD DE ACCESO ESTÁ PAVIMENTADA?

- 1 Sí
- 2 NO

59 *¿LA VIALIDAD DISPONE DE ALUMBRADO PÚBLICO?

- 1 Sí
- 2 NO

60 *¿EXISTEN RUTAS DE TRANSPORTE PÚBLICO?

- 1 Sí
- 2 NO Pasar a la 62

61 *¿CON QUE FRECUENCIA PASAN?

- 1 Menos de 5 minutos
- 2 Más de 5 y hasta 10 minutos
- 3 Más de 10 y hasta 30 minutos
- 4 Más de 30 minutos

62 *¿CUANTO TIEMPO TARDA EN LLEGAR A SU CENTRO DE TRABAJO O DE ACTIVIDADES?

- 1 Menos de 15 minutos
- 2 Más de 15 y hasta 30 minutos
- 3 Más de 30 minutos y hasta 1 hora
- 4 Más de 1 y hasta 2 horas
- 5 Más de 2 horas

63 *¿CUÁNTO GASTA EN TRANSPORTE AL DÍA?

64 *EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS ¿SU FAMILIA Y VIVIENDA

- 1 Sí
- 2 NO Pasar a la 66
- 3 No sabe

65 ¿QUÉ TIPO DE DESASTRES NATURALES?

- 1 Lluvias e inundaciones
- 2 Deslaves o deslizamientos
- 3 Sismo
- 4 Fuertes vientos
- 5 Incendio forestal
- 6 Fallas o fracturas en suelo

66 *¿COMO PERCIBE LA INSEGURIDAD EN SU ENTORNO INMEDIATO?:

- 1 Muy alta
- 2 Alta
- 3 Media
- 4 Baja
- 5 Muy baja

67 ¿CÓMO SE ENTERÓ DE NUESTRO PROGRAMA?

- 1 Folleto impreso
- 2 Sitio web
- 3 Redes sociales (Facebook, Twitter)
- 4 Perifoneo
- 5 Módulo de información

OBSERVACIONES:

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDÍCA, POR LO QUE EN CASO DE EXISTIR FALSEDAZ EN ELLA SERÉ OBJETO DE SUSPENSIÓN O BAJA DEL PROGRAMA.

CONFORME A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO, SE OTORGARÁ PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES QUE SE INCORPOREN EN EL SISTEMA DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.

FIRMA DE QUIEN SOLICITA

***AVISO DE PRIVACIDAD:** Sus datos personales, son recabados por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con la finalidad de proporcionar atención a los trámites y servicios que solicita y llevar a cabo el cumplimiento de los fines, acciones, derechos y obligaciones que se deriven de la regularización del suelo. Por lo que se pone a su disposición el aviso de privacidad integral en la página de internet: www.gob.mx/insus

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

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2023**ANEXO 3. CARTA RESPONSIVA**

(MUNICIPIO, ENTIDAD), a ____ de ____ de 2023.

**INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE
PRESENTE**

Por la presente, me permito manifestar atentamente y bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos tanto en la Solicitud de Apoyo, Solicitud de Contratación, Cédula de Información del Programa y los que se precisan en las constancias documentales proporcionadas, a efecto de iniciar el trámite de contratación y acreditar la posesión respecto del inmueble identificado según la nomenclatura de ese Instituto como (MANZANA), (ZONA), (LOTE), del (POBLADO) , (MUNICIPIO), en el (ENTIDAD FEDERATIVA), son verídicos y auténticos; siendo responsabilidad de quien suscribe, responder por los mismos, ante cualquier autoridad administrativa o judicial que así lo requiera.

Así mismo, solicito atentamente que los datos e información a que se hace referencia en el párrafo que antecede, sean protegidos en términos del artículo 9 y fracción III del artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales.

ATENTAMENTE**Protesto lo necesario**

(Nombre y firma)

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

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2023**ANEXO 4. PROGRAMA DE ACCIONES PRAH 2023**

INSTANCIA EJECUTORA	(1)	NIVEL DE GOB.	(5)
PROGRAMA	(2)	EJERCICIO	(6)
ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	(3)	FECHA INICIO	(7)
ACTIVIDAD PRIORITARIA	(4)	FECHA TÉRMINO	(8)

DESARROLLO					
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE INEGI	ACCIONES	APORTACIÓN FEDERAL
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
			TOTAL	(15)	(16)
TOTAL DE LA APORTACIÓN FEDERAL CON LETRA			(17)		

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

INSTANCIA EJECUTORA

(18) (19) (20)

NOMBRE:

CARGO:

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

Instructivo para el llenado del ANEXO 4
PROGRAMA DE ACCIONES PRAH 2023

Objetivo: Registrar formalmente las metas programadas en montos y acciones que se pretenden alcanzar durante el Ejercicio 2023 por la Instancia Ejecutora.

Instrucciones:

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

- 1. INSTANCIA EJECUTORA:** Se anotará el nombre de la Oficina de Representación del INSUS.
- 2. CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA,** de acuerdo a la apertura programática se anotará: **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.**
- 3. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL,** de acuerdo a la apertura programática se anotará: **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**
- 4. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA,** de acuerdo a la apertura programática se anotará: **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.**
- 5. NIVEL DE GOBIERNO.** Se anotará: **Federal o Estatal**, según sea el caso del nivel de gobierno al que pertenezca la Instancia Ejecutora.
- 6. EJERCICIO,** se anotará el año del ejercicio corriente del programa ejemplo: **2023.**
- 7. FECHA INICIO,** se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero-2023**
- 8. FECHA TÉRMINO,** se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Diciembre 2023.**
- 9. ENTIDAD FEDERATIVA,** se anotará el nombre de la Entidad Federativa conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**
- 10. MUNICIPIO,** se anotará el nombre del Municipio conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**
- 11. LOCALIDAD,** se anotará el nombre de la Localidad conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**
- 12. CLAVE INEGI se anotará de la siguiente forma:**

Se anotará la clave de la Entidad Federativa, del Municipio y de la Localidad conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes **01 001 0001.**

Acciones

- 13. ACCIONES.** Se anotará el número de acciones que se pretenden ejecutar en el ejercicio presupuestal. Ejemplo **15.**
- 14. APORTACIÓN FEDERAL,** se anotará en pesos sin centavos el monto de los recursos federales, por el total de acciones programadas en todo el ejercicio presupuestal.

15. TOTAL DE ACCIONES, se anotará la sumatoria de las acciones programadas parcialmente, que es la cantidad total de Acciones que se pretende alcanzar en el ejercicio presupuestal.

16. TOTAL DE LA APORTACIÓN FEDERAL, se anotará en pesos con centavos la sumatoria de las aportaciones federales parciales programadas, que es la cantidad total de las aportaciones federales que se pretende alcanzar en el ejercicio presupuestal.

17. TOTAL DE LA APORTACIÓN FEDERAL CON LETRA, se anotará con letra el monto total de los Recursos Federales programados ejemplo: considerando que el Total de la Aportación Federal sea \$1,500,000.00 se escribirá con letra (**Un Millón Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.**).

Firmas

18. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN ELABORÓ, se anotará el nombre y el cargo del (la) Representante o el (la) funcionario (a) público (a) designado para ello por la Instancia Ejecutora, con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

19. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN REVISÓ, se anotará el nombre y el cargo del (la) Representante o el (la) funcionario (a) público (a) designado para ello por la Instancia Ejecutora, con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

20. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN AUTORIZÓ se anotará el nombre y el cargo del (la) Representante, con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil; si por alguna causa de fuerza mayor el (la) titular de la misma no pudiera firmar, su ausencia se suplirá, en el ámbito de su competencia, por los jefes de área, conforme a las funciones que les determine el Manual General de Organización.

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

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

Generalidades del Formato

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2023**ANEXO 5. PROPUESTA DE ACCIONES POR ENTIDAD**

ANEXO	(1)	NO. DE	(2)	NO.	(3)
ENTIDAD FEDERATIVA	(4)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	(5)	ACTIVIDAD PRIORITARIA	(6)
PROGRAMA	(7)				
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA	(8)	INSTANCIA EJECUTORA	(9)	FECHA DE INICIO	(10)
				FECHA TÉRMINO	(11)

ESTRUCTURA FINANCIERA				
APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	APORTACIÓN MUNICIPAL	APORTACIÓN PERSONA BENEFICIARIA	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)	(15)

TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA	(16)
--	------

METAS		POBLACION BENEFICIADA	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(17)	(18)	(19)	(20)

DENOMINACION DE LA ACCION
(21)

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas. La instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad aplicable.

NOMBRE:

(22)

CARGO:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el Programa”

Instructivo para el llenado del ANEXO 5
ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo: Detallar las acciones que integran la propuesta que se solicita validar para la aplicación del apoyo que otorga el programa, por entidad federativa.

Instrucciones: En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se anotará el nombre del anexo, es decir:

Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez).

2. **NUMERO DE PROPUESTA**, para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa y tres para un número consecutivo de la propuesta, ejemplo **01-001**.

3. **NUMERO DE HOJA**, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forman el anexo, ejemplo **1 de 1**.

4. **NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**.

5. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana**.

6. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos**.

7. **CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos**.

8. **CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo: para Aguascalientes **01**.

9. **INSTANCIA EJECUTORA**, se anotará el nombre de la Instancia Ejecutora del programa ejemplo: Delegación del INSUS en Aguascalientes.

10. **FECHA DE INICIO**, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero-2023**.

11. **FECHA DE TERMINO**, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Diciembre-2023**.

Estructura financiera

12. **APORTACIÓN FEDERAL**, se reportará el monto total de los recursos propuestos en pesos con centavos incluyendo el IVA, sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente, por ejemplo: **\$1,000,000.00**

13. **APORTACIÓN ESTATAL**, se reportará en pesos con centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

14. **APORTACIÓN MUNICIPAL**, se reportará en pesos con centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

15. TOTAL, se reportará en pesos con centavos el costo total, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo: **\$3,000,000.00**

16. TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA, se anotará con letra el costo total, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo: **(Tres millones de Pesos 00/100 M.N.)**

17. UNIDAD DE MEDIDA, se anotará como **"Acuerdos"**.

18. CANTIDAD, se reportará la cantidad total de acciones que se reporta en la propuesta.

19. HOGARES, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

20. HABITANTES, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

21. DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN, se anotará el nombre que se le asignó a la acción y la entidad federativa en que se lleva a cabo la acción ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de "Aguascalientes"**.

Firmas

22. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN AUTORIZÓ, se anotará el nombre y el cargo del Representante Regional de la Instancia Ejecutora con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el (la) titular de la misma no pudiera firmar, su ausencia se suplirá, en el ámbito de su competencia, por los jefes de área, conforme a las funciones que les determine el Manual General de Organización.

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

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

Generalidades del Formato.

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.

ANEXO 6. REPORTE DE AVANCE FINANCIERO DEL PROGRAMA – TRIMESTRAL 2023

Corte de Información:

Corte de Información:

Folio N° _____

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2023**ANEXO 7. ACUERDO DE LIBERACIÓN DEL SUBSIDIO DE REGULARIZACIÓN**Estimado (a) **(NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA)**

Por medio de la presente y con las facultades que tengo conferidas, conforme al artículo 24 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, me es grato hacer de su conocimiento que, con el apoyo del Gobierno Federal y conforme a los registros de información que obran en esta Delegación del INSUS en **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)**, le informo que ha sido beneficiado (a) con el subsidio para cubrir las gestiones de los actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica para el predio ubicado en la entidad de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)**, Municipio **(NOMBRE DEL MUNICIPIO)**, Polígono **(NOMBRE DEL POLÍGONO)**, identificado en la Zona **(DENOMINACIÓN DE LA ZONA)** en la Manzana **(DENOMINACIÓN DE LA MANZANA)**, en el Lote **(NÚMERO DE LOTE)**.

Por lo anteriormente expuesto, le informo que se han iniciado los trámites para emitir e inscribir el documento oficial correspondiente a su favor en el Registro Público de la Propiedad en el Estado de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)** como propietario (a) del lote señalado en el párrafo anterior y que una vez que haya sido registrado y devuelto a esta Delegación del INSUS, le será informado el lugar y fecha en que estará a su disposición, debiendo presentar una identificación oficial a su nombre para este trámite.

En caso de que usted como persona beneficiaria del **Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH)**, se encuentre vinculada con el subsidio otorgado por otros programas, y éste se haya aplicado en el lote motivo de la regularización, deberá iniciar y concluir su trámite de regularización a través del INSUS, y en caso de no realizarlo, se procederá según las consideraciones establecidas en las Reglas de Operación de los programas vinculados.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y nuestras sinceras felicitaciones por haber logrado los derechos de propiedad sobre su patrimonio y el de su familia.

La presente se expide en **(NOMBRE DEL MUNICIPIO)**, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)** a los **(DÍA DE EXPEDICIÓN)** días del mes de **(MES DE EXPEDICIÓN)** de **(AÑO DE EXPEDICIÓN)** para los efectos legales a que haya lugar.

Recibió Subsidio

(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA)

Entregó Subsidio

(NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO (A) INSUS)

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

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2023**ANEXO 8. MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSIDIO OTORGADO**

Ciudad de _____, a _____ de _____ de 2023

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE**PRESENTE**

Por medio del presente escrito, me permito manifestar al Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) que es mi voluntad y deseo que el subsidio procedente del **Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH)**, y con el que he sido beneficiado (a), tal como se acredita con el Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización con **folio número** _____-_____-_____, sea aplicado por ese Organismo con la finalidad de cubrir las erogaciones correspondientes al desarrollo de las gestiones de los actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para que se me otorgue certeza jurídica respecto del predio del cual tengo posesión, y que se encuentra identificado por el INSUS como Zona _____, de la Manzana _____, en el Lote _____, en la Entidad de _____, Municipio _____, Polígono _____.

Asimismo, hago del conocimiento del Instituto que se me ha informado de los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización, por lo que, estoy de acuerdo en que se agoten cada una de las etapas concernientes a los trámites para la obtención del documento oficial que me acredite como propietario (a) del lote que ha quedado plenamente descrito el párrafo anterior.

PROTESTO LO NECESARIO

(Nombre y firma de la Persona Beneficiaria)

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

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2023**ANEXO 9. ACTA DE APLICACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO**

Entidad Federativa: _____ (a)

En la ciudad de _____ (b) Estado de _____ (c) siendo las _____ (d) horas del _____ (e) de _____ (f) de 2023 y en seguimiento a las actividades que rigurosamente deben ser realizadas para informar los resultados obtenidos en la ejecución del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), el (la) Representante del INSUS en (ENTIDAD FEDERATIVA) hace constar que de conformidad con la información que fue consolidada por dicha Representación dentro del Sistema de Información del Programa y que conforman el cierre del ejercicio, se da por comprobado y finiquitado dicho recurso, por lo que la presente se firma en 2 tantos originales.

1.- DATOS GENERALES**1.1 Antecedentes Programáticos**

AI 010 Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana
AP S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.
UR-QDV Instituto Nacional del Suelo Sustentable

2.- INVERSION Y METAS**2.1 Recursos Ejercidos (en pesos con centavos):**

Presupuesto Programado (Anexo 4 de R.O.)	Presupuesto Ejercido	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Persona Beneficiaria
(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)

2.2 Metas alcanzadas:

Municipios Atendidos	Localidades Atendidas	Polígonos Atendidos	Total Acuerdos de Liberación entregados
(m)	(n)	(o)	(p)

**La información corresponde a la referida en el Anexo 5 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos 2023.*

3.- HECHOS

3.1 La Representación del INSUS declara a través de su Representante que los recursos referidos en el apartado 2.1 (de la propia acta) están sustentados de manera individual por los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, entregados a las personas beneficiarias (apartado 2.2 de la propia acta). De igual manera, manifiesta que los expedientes técnicos integrados para cada uno de los beneficiarios del Programa se encuentran en los archivos de dicha Representación.

3.2 La Representación del INSUS deberá informar de manera mensual a Oficinas Centrales del INSUS la elaboración de las escrituras correspondientes, así como su debida y oportuna inscripción en el Registro Público de la Propiedad (R.P.P.).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Representación del INSUS a las personas beneficiarias en los términos previstos en las Reglas de Operación del PRAH.

4.- OBSERVACIONES: (q)**5.- FIRMAS**

Para su debida constancia se levanta la presente Acta de Aplicación y Control del Ejercicio Fiscal 2023 sabedor del alcance y contenido, así como de su debida repercusión.

Nombre, firma y cargo (r)

En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Oficina de Representación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.

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

Instructivo para el llenado del ANEXO 9
ACTA DE APLICACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO

Objetivo:

Dar a conocer los resultados alcanzados y los subsidios aplicados y comprobados para el Ejercicio 2023.

Instrucciones para su llenado:

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

ENCABEZADO

- a) Se anotará la clave y nombre de la entidad federativa.
- b) Se anotará el nombre de la ciudad de la entidad federativa en donde se levanta el Acta de Aplicación y Control de Ejercicio.
- c) Se anotará el nombre del Estado donde se realiza el Acta de Aplicación y Control de Ejercicio.
- d) Se anotará la hora con minutos con que se inició el Acta de Aplicación y Control de Ejercicio.
- e) Se anotará el día en que se inicia el Acta de Aplicación y Control de Ejercicio.
- f) Se anotará el mes en que se inicia el Acta de Aplicación y Control de Ejercicio.

1.- DATOS GENERALES**1.1 Antecedentes Programáticos.**

En el formato deberá decir:

“AI 010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana”.

“AP S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos”.

“UR-QDV Instituto Nacional del Suelo Sustentable”.

2.- INVERSIÓN Y METAS**2.1.- Recursos Ejercidos (en pesos):**

- g) Se anotará la cantidad del Presupuesto Total programado al inicio del Programa conforme al Anexo 4 Programa de Acciones PRAH 2023.
- h) Se anotará la cantidad total del Presupuesto ejercido al cierre del Programa con centavos.
- i) Se anotará la cantidad total de la Aportación Federal ejercida al cierre del Programa con centavos.
- j) Se anotará la cantidad total de la Aportación Estatal al cierre del Programa con centavos.
- k) Se anotará la cantidad total de la Aportación Municipal al cierre del Programa con centavos.
- l) Se anotará la cantidad total de la Aportación de la Persona Beneficiaria al cierre del Programa con centavos.

2.2 Metas alcanzadas.

- m) Se anotará la cantidad total de Municipios atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- n) Se anotará la cantidad total de Localidades Atendidas en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- o) Se anotará la cantidad total de Polígonos Atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- p) Se anotará la cantidad Total Acuerdo de Liberación de Regularización entregados.

Notas al pie de página de la primera hoja:

**La información corresponde a la referida en el Anexo 5 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos 2023.*

4.- OBSERVACIONES

- q) En su caso, se manifestará cualquier asunto pendiente y los compromisos por cumplir conforme a los objetivos del Programa.

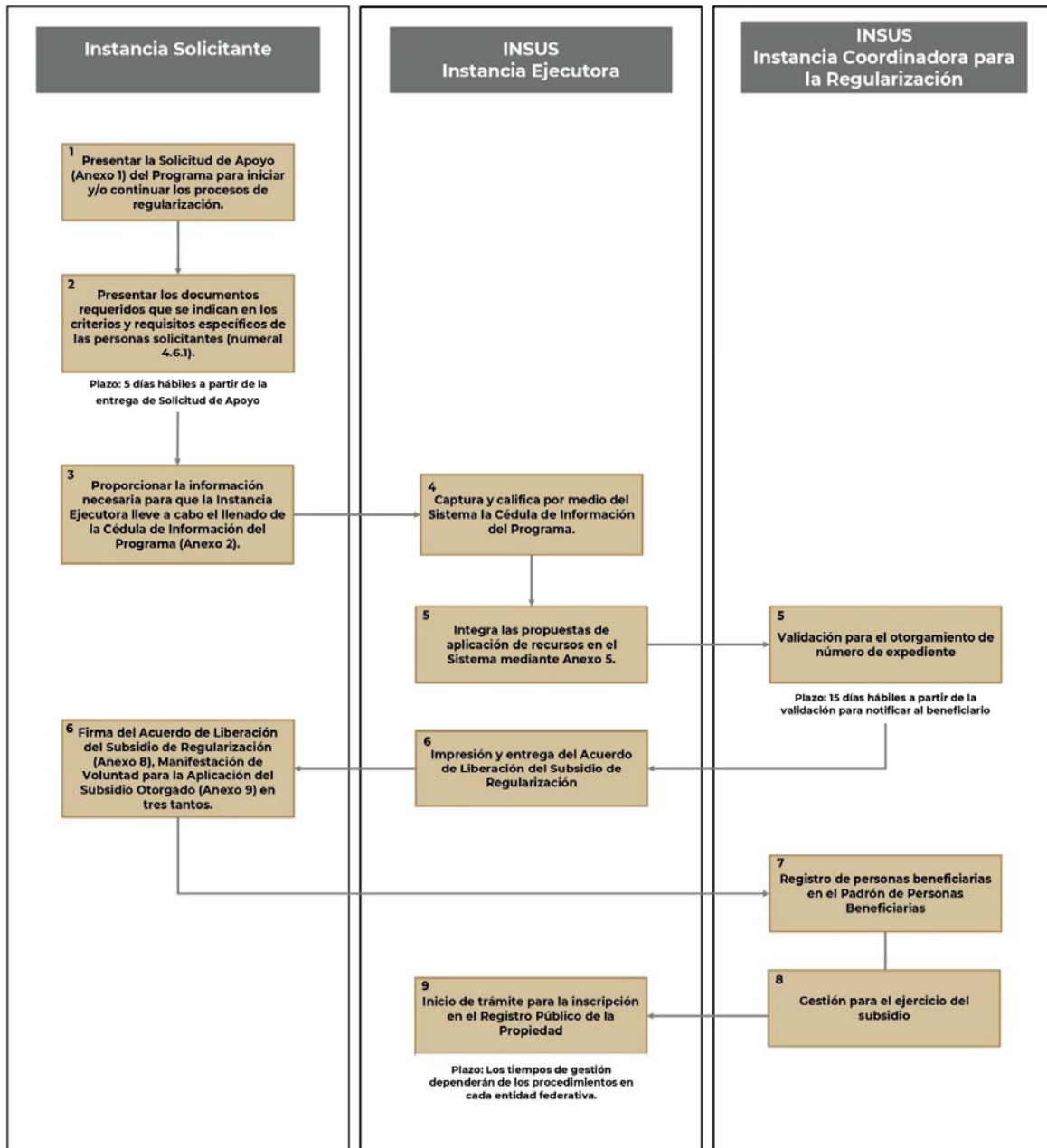
5.- FIRMAS

- r) **NOMBRE, FIRMA Y CARGO**, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del (la) titular de la Oficina de Representación del INSUS en la entidad federativa con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el (la) titular de la misma no pudiera firmar, deberá firmar el (la) responsable facultado (a) para ello (Personal de estructura).

Notas al pie de página de la segunda hoja:

En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Oficina de Representación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2023
ANEXO 10. DIAGRAMA DE FLUJO OPERATIVO.



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

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2023**ANEXO 11. INDICADORES PRAH**

Detalle de la Matriz								
Ramo:		15 - Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano						
Unidad Responsable:		QDV - Instituto Nacional del Suelo Sustentable						
Clave y Modalidad del Pp:		S - Sujetos a Reglas de Operación						
Denominación del Pp:		S-213 - Programa para Regularizar Asentamientos Humanos						
Clasificación Funcional:								
Finalidad:		2 - Desarrollo Social						
Función:		2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Subfunción:		1 - Urbanización						
Actividad Institucional:		10 - Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana						
Fin								
Objetivo			Orden			Supuestos		
Contribuir a promover y apoyar el acceso a una vivienda adecuada y accesible, en un entorno ordenado y sostenible, mediante la mejora del ejercicio efectivo al Derecho a la Propiedad Urbana, que permita a las familias superar su condición de rezago social.			1			La población en condición de rezago social, y que habita en localidades urbanas o en Áreas Geoestadísticas Básicas (AGEB) Urbanas delimitadas por el INEGI se mantiene constante en el sexenio.		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de la población que no cuenta con certeza jurídica del lote que ocupa, que se encuentra en condición de rezago social, y que habita en localidades urbanas o en AGEB Urbanas que mejoran el ejercicio efectivo al derecho a la propiedad urbana.	El indicador mide el porcentaje de población que tiene posesión pero que no cuenta con certeza jurídica del lote que ocupa, que se encuentra en condición de rezago social, y que habita en localidades urbanas o en AGEB Urbanas delimitadas por INEGI que mejoran su derecho a la propiedad urbana a atender durante el sexenio.	(Número de personas que no cuenta con certeza jurídica del lote que ocupa, que se encuentra en condición de rezago social, y que habita en localidades urbanas o en AGEB Urbanas, que recibieron un acuerdo de liberación de subsidio durante el sexenio/ Número de personas que tiene posesión, pero no certeza jurídica del lote que ocupa, que se encuentra en condición de rezago social, y que habita en localidades urbanas o en AGEB Urbanas, susceptible de ser atendida por el INSUS)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Quinquenal	Número de personas que no cuenta con certeza jurídica del lote que ocupa, que se encuentra en condición de rezago social, y que habita en localidades urbanas o en AGEB Urbanas, que recibieron un acuerdo de liberación de subsidio durante el sexenio: Número de personas que no cuenta con certeza jurídica del lote que ocupa, que se encuentra en condición de rezago social, y que habita en localidades urbanas o en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas que recibieron un Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización en el año: Estadísticas del Reporte Anual de Acciones de Regularización concentrado por la Dirección de Regularización del INSUS.

Propósito								
Objetivo			Orden			Supuestos		
Las personas que se benefician por la regularización de la tenencia del suelo, que no cuentan con certeza jurídica del lote que ocupan, que se encuentran en condición de rezago social, y que habitan en localidades urbanas o en AGEB urbanas, mejoran su ejercicio efectivo al Derecho a la Propiedad Urbana.			1			Existe una coordinación con los programas prioritarios de la Administración Pública Federal relacionados con el suelo urbano, con las autoridades estatales y locales, y con la participación de las comunidades. Las instancias distintas al INSUS que participan en el proceso autorizan los trámites que les correspondan.		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de población que no cuenta con certeza jurídica del lote que ocupa, que se encuentra en condición de rezago social, que habita en localidades urbanas o en AGEB urbanas y que recibieron un acuerdo de liberación de subsidio.	El indicador mide el avance en la entrega de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización a la población que no cuenta con certeza jurídica del lote que ocupa, que se encuentra en condición de rezago social, que habita en localidades urbanas o en AGEB urbanas.	(Número de personas que no cuentan con certeza jurídica del lote que ocupan, que se encuentran en condición de rezago social, que habitan en localidades urbanas o en AGEB urbanas, que recibieron un Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización en el año /Número de personas que no cuentan con certeza jurídica del lote que ocupan, que se encuentran en condición de rezago social, que habitan en localidades urbanas o en AGEB urbanas, programadas para recibir un Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización en el año)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Número de personas que no cuentan con certeza jurídica del lote que ocupan, que se encuentran en condición de rezago social, que habitan en localidades urbanas o en AGEB urbanas, que recibieron un Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización en el año: Numerador: Padrón de beneficiarios, resguardado por la Dirección de Regularización del INSUS. Denominador: Programación de metas de Acuerdos a entregar, gestionada por la Dirección de Regularización del INSUS
Porcentaje de Escrituras inscritas ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	Mide el porcentaje de Escrituras inscritas ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	(Número de Escrituras inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el periodo t/Escrituras programadas a inscribir en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el periodo t) *100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Número de Escrituras inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el periodo t:Reporte de Avance Mensual de Escritura (RAE), elaboradas por las Representaciones Regionales y concentradas por la Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS; Escrituras programadas a inscribir en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el periodo t:Reporte de Avance Mensual de Escritura (RAE), elaboradas por las Representaciones Regionales y concentradas por la Dirección de Asuntos Jurídicos del INSUS

Componente								
Objetivo			Orden			Supuestos		
Acuerdos de liberación para la regularización de la tenencia de la tierra destinados a la población que no cuenta con certeza jurídica del lote que ocupa, que se encuentra en condición de rezago social, y que habita en localidades urbanas o en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas entregados.			1			Las familias en viviendas ubicadas en polígonos o localidades urbanas en las que el INSUS puede regularizar completan su trámite.		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de Acuerdos de Liberación del subsidio de regularización entregados	Mide el número de Acuerdos de Liberación del Subsidio de regularización que se entregan a los beneficiarios del Programa.	(Número de Acuerdos de Liberación del subsidio de regularización entregados a las personas en el periodo t/ Total de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización programados a entregar por el programa en el periodo t) X 100. Donde t=2022	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Semestral	Numerador: Número de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización entregados a las personas en el periodo t.Registros de la Dirección de Regularización del INSUS. Denominador: Total de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización programados a entregar por el programa en el periodo t). Estimación de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización realizada por Dirección de Regularización del INSUS.
Porcentaje de Acuerdos para la Liberación del Subsidio de Regularización entregados en hogares cuya jefatura es femenina	Mide el porcentaje de avance en la entrega de Acuerdos para la Liberación del Subsidio de Regularización de los tipos de apoyo referentes a lotes con uso habitacional y a lotes con uso habitacional con gastos de particulares, entregados a hogares cuya jefatura es femenina.	(Número de Acuerdos de Liberación del subsidio de regularización entregados en hogares cuya jefatura es femenina en el periodo t/ Total de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización programados a entregar por el programa en el periodo t) X 100. Donde t=2022	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Numerador: Número de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización entregados a las personas en el periodo t.Registros de la Dirección de Regularización del INSUS. Denominador: Total de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización programados a entregar por el programa en el periodo t). Estimación de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización realizada por Dirección de Regularización del INSUS.
Porcentaje de Acuerdos para la Liberación del Subsidio de Regularización entregados a personas que se autoidentifican como indígenas	Mide el porcentaje de avance en la entrega de Acuerdos para la Liberación del Subsidio de Regularización de los tipos de apoyo referentes a lotes con uso habitacional y a lotes con uso habitacional con gastos de particulares, entregados a personas que se autoidentifican como indígenas.	(Número de Acuerdos de Liberación del subsidio de regularización entregados a personas que se autoidentifican como indígenas en el periodo t/ Total de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización programados a entregar por el programa en el periodo t) X 100. Donde t=2022	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Numerador: Número de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización entregados a las personas en el periodo t.Registros de la Dirección de Regularización del INSUS. Denominador: Total de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización programados a entregar por el programa en el periodo t). Estimación de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización realizada por Dirección de Regularización del INSUS.

Actividad								
Objetivo			Orden			Supuestos		
Verificación de viabilidad técnica para la operación del programa.			1			Existen las condiciones necesarias en campo para el prevalidación de polígonos		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de Análisis Técnicos realizados para la operación del programa	Mide el número de Análisis Técnicos realizados para la operación del programa	(Número de Análisis Técnicos realizados/Número de Análisis técnicos programados)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Trimestral	Número de Análisis técnicos programados: Reporte de Actividades de la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos, a través de la Subdirección del Inventario Nacional del Suelo.; Número de Análisis Técnicos realizados: Reporte de Actividades de la Dirección de Planeación y Evaluación de Proyectos, a través de la Subdirección del Inventario Nacional del Suelo.
Objetivo			Orden			Supuestos		
Sensibilización e información a los beneficiarios potenciales del programa.			2			Las comunidades muestran interés para participar en las acciones de sensibilización		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión	Mide el número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión para informar a los beneficiarios potenciales sobre las características del programa.	(Número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión realizadas / Número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión programadas) *100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Trimestral	Número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión programadas: Reporte de Actividades elaborado por la Coordinación Operativa de Representaciones Regionales; Número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión realizadas: Reporte de Actividades elaborado por la Coordinación Operativa de Representaciones Regionales
Objetivo			Orden			Supuestos		
Sistematización de la información socioeconómica de los beneficiarios potenciales			3			Los beneficiarios potenciales acceden a proporcionar su información socioeconómica		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de Cédulas de Información del Programa (CIP) registradas en el Sistema de Información del Programa	Mide el número de Cédulas de Información del Programa (CIP) registradas en el Sistema de Información del Programa para su calificación.	(Número de CIP capturadas en el Sistema de Información del Programa en el periodo correspondiente / Número de CIP programadas a capturar en el periodo correspondiente)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Trimestral	Número de CIP programadas a capturar en el periodo correspondiente: Reporte de Actividades de la Dirección de Regularización; Número de CIP capturadas en el Sistema de Información del Programa en el periodo correspondiente: Reporte de Actividades de la Dirección de Regularización
Porcentajes de Cédulas de Información del Programa levantadas	Mide el avance en el número de Cédulas de Información del Programa (CIP) levantadas respecto a la cantidad necesaria para cumplir las metas del programa.	(Número de CIP levantadas en el periodo correspondiente / Número de CIP estimadas a levantar por la CORR para el programa en el periodo correspondiente)*100 Siendo el periodo= 2022	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Trimestral	Número de CIP levantadas en el periodo correspondiente: Reporte de la Coordinación Operativa de Representaciones Regionales; Número de CIP estimadas a levantar por la CORR para el programa en el periodo correspondiente: Registros de la Coordinación Operativa de Representaciones Regionales.
Objetivo			Orden			Supuestos		
Suscripción de solicitudes de contratación			4			Los beneficiarios proporcionan la documentación completa y a tiempo		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de solicitudes de contratación firmadas	Mide el número de solicitudes de contratación firmadas por la persona solicitante para su elegibilidad	(Número de solicitudes de contratación firmadas/Número de solicitudes de contratación programadas para firmar)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Trimestral	Número de solicitudes de contratación programadas para firmar: Reporte de Actividades de la Dirección de Regularización; Número de solicitudes de contratación firmadas: Reporte de Actividades de la Dirección de Regularización

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2023

ANEXO 12: CRITERIOS DE PRELACIÓN COMPROBATORIA DEL PRAH

PERSONAS FÍSICAS:

- a) Copia y original para cotejo del documento con el que acredite la posesión a título de dueño (a), de manera pública, pacífica y continua sobre el lote que pretende regularizar;
- b) Expresión de su voluntad para regularizar el lote;
- c) Copia de identificación oficial vigente, como puede ser:
 - Credencial para votar;
 - Pasaporte;
 - Cartilla del servicio militar;
 - Matrícula consular;
 - Cédula profesional;
- d) Copia y original legibles del acta de nacimiento para cotejo de documentos;
- e) En su caso, presentar copia certificada del acta de matrimonio que acredite el régimen matrimonial;
- f) Clave Única de Registro de Población (CURP), en su caso, de ambos cónyuges.

PERSONAS MORALES:

Además de acreditar lo dispuesto en los incisos a), b) y c) de este artículo, deberán proporcionar los siguientes documentos en copia certificada y simple para su debido cotejo:

- a) Acta constitutiva y sus reformas a los estatutos de la misma (en su caso); debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente.
- b) Testimonio del poder notarial del (la) representante legal, con el que acredite facultades suficientes para contratar;
- c) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y;
- d) Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.

La acreditación de la posesión a título de dueño (a), de manera pública, pacífica y continua, se efectuará con al menos uno de los siguientes documentos:

- I. Comprobantes primarios:
 - a) Constancia original de cesión de derechos expedida por los representantes del núcleo agrario, en el caso de la desincorporación constancia del comité u asociación;
 - b) Contrato de compraventa o de cesión de derechos;
 - c) Cuando el vendedor no fuera el núcleo agrario, el (la) contratante deberá acreditar el tracto sucesivo de la posesión del lote, de tal manera que una transmisión se apoye en la anterior, hasta llegar a la constancia original (constancia de posesión expedida por el núcleo agrario del último poseedor (a), en el caso de la desincorporación constancia del comité o asociación en favor del primer comprador).
- II. Comprobantes complementarios: Además de los anteriores documentos, es necesario presentar cuando menos uno de los documentos a nombre del poseionario que acredite tal carácter en el lote de que se trate, tales como:
 - a) Contrato o recibo de electricidad,
 - b) Contrato o comprobante de pago de derechos de agua;
 - c) Comprobante de pago del impuesto predial;
 - d) Recibo de gas;
 - e) Recibo de servicio telefónico;
 - f) Recibo de cooperaciones hechas al ejido, municipio o a la comunidad;
 - g) Recibo de servicio de televisión de paga;
 - h) Estado de cuenta de Institución Bancaria;
 - i) Información testimonial ante autoridad judicial;
 - j) Certificado de residencia expedido por autoridad competente.

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

TALLERES GRAFICOS DE MEXICO

CALENDARIO del Presupuesto de Egresos para el ejercicio fiscal 2023 por programa presupuestario.

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO

MARIBEL AGUILERA CHÁIREZ, Directora General, con fundamento en la fracción II del artículo 21 del Estatuto Orgánico de Talleres Gráficos de México y en cumplimiento a lo que establece el cuarto párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria e inciso b), fracción IX del artículo 22 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, doy a conocer el calendario de presupuesto autorizado por programa presupuestario para el ejercicio fiscal 2023.

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE GASTO 2023 (pesos)

		TOTAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	Gasto Total	841,902,783	58,957,575	57,264,373	108,050,849	65,236,831	116,451,197	64,981,852	67,677,984	69,018,881	61,084,146	62,303,242	68,536,742	42,339,111
E003	Servicios de edición y artes gráficas para el Gobierno Federal	752,043,853	52,245,311	39,472,432	101,231,713	57,627,567	102,536,046	59,584,997	62,130,998	63,847,736	55,859,820	56,946,997	63,375,456	37,184,780
M001	Actividades de apoyo administrativo	83,645,048	6,095,579	17,290,729	6,314,698	7,084,738	13,400,718	4,888,131	5,023,628	4,671,967	4,720,288	4,837,931	4,661,464	4,655,177
O001	Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno	6,213,882	616,685	501,212	504,438	524,526	514,433	508,724	523,358	499,178	504,038	518,314	499,822	499,154

Ciudad de México, a 27 de diciembre de dos mil veintidós.- La Directora General de Talleres Gráficos de México, **Maribel Aguilera Cháirez**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS

ACUERDO por el que se da a conocer a las instituciones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple, entidades reguladas, el formato de estado de cuenta estandarizado de tarjeta de crédito para personas físicas, así como su guía de llenado.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

OSCAR ROSADO JIMÉNEZ, Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 59, fracciones I y V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 13, párrafos tercero y cuarto de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros; 16 y 26, fracciones I y XX de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, y 12, primer párrafo del Estatuto Orgánico de la CONDUSEF, y

CONSIDERANDO

- I. Que el artículo 13 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, establece que los estados de cuenta que envíen las Entidades Financieras a sus Clientes deben cumplir con los requisitos que establezca la CONDUSEF mediante disposiciones de carácter general.
- II. Que el artículo 11, fracción XIX, de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros, faculta a la CONDUSEF para revisar y ordenar a las Instituciones Financieras, modificaciones a los documentos que se utilicen para informar a los Usuarios sobre el estado que guardan las operaciones o servicios contratados, en caso de que incumplan con las disposiciones de carácter general que establezca la Comisión Nacional.
- III. Que la Disposición en materia de Registros ante la CONDUSEF publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 2022, establece en el DÉCIMO SEXTO TRANSITORIO, que las Instituciones de Crédito y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades Reguladas, contarán con un plazo máximo de 24 (veinticuatro) meses a partir de la entrada en vigor de dicha Disposición, para que los estados de cuenta que utilicen en los créditos en cuenta corriente asociados a tarjetas de crédito, cuyos contratos de adhesión se registren en el Registro de Contratos de Adhesión que administra la CONDUSEF, se adecuen al formato que publique la CONDUSEF.
- IV. Que con el fin de brindar certeza y seguridad jurídica tanto a los usuarios, como a las Instituciones de Crédito y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades Reguladas, que tienen asuntos en trámite ante la CONDUSEF, así como a todo el público en general, respecto del formato a utilizar para los estados de cuenta que emitan en los créditos en cuenta corriente asociados a tarjetas de crédito, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO Y SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDADES REGULADAS, EL FORMATO DE ESTADO DE CUENTA ESTANDARIZADO DE TARJETA DE CRÉDITO PARA PERSONAS FÍSICAS, ASÍ COMO SU GUÍA DE LLENADO

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer el formato y la guía de llenado que deberán emplear las Instituciones de Crédito y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades Reguladas, para los estados de cuenta que emitan en los créditos en cuenta corriente asociados a tarjetas de crédito.

1. Logo del Banco

2. [Número de página]

3. [Sección de datos de envío de tarjeta de crédito]		5. TU PAGO REQUERIDO ESTE PERIODO	
4. [Sección de identificación del producto contratado por el Usuario tarjetahabiente Titular]		a) Periodo: _____ al _____	
		b) Fecha de corte: _____	
		c) Número de días en el periodo: _____ días	
		d) Fecha límite de pago: ¹ _____	
		e) Pago para no generar intereses: ² _____	
		f) Pago mínimo + compras y cargos diferidos a meses: ³ _____	
		g) Pago mínimo: ⁴ _____	
6. CUANTO PAGARÍAS POR TUS COMPRAS REGULARES (NO A MESES) ⁵			
a) Si pagas mensualmente...		b) ... terminarías de pagar en	c) ... y pagarías de intereses ⁶
i. El pago mínimo		meses	
ii. 2 veces el pago mínimo		meses	
iii. 5 veces el pago mínimo		meses	
iv. El pago para no generar intereses		Este periodo	
Esta tabla te ayuda a entender el impacto de tus pagos en el costo y la duración de tu deuda, asumiendo que no realizarás más compras o disposiciones de efectivo, que harás los pagos de tu tarjeta a tiempo y que la tasa de interés de la tarjeta no cambia. Los cálculos no consideran el saldo pendiente de compras o cargos diferidos a meses ni las comisiones que se pudieran generar por anualidad, administración o por el uso que se haga de la tarjeta.			
7. RESUMEN DE CARGOS Y ABONOS DEL PERIODO		8. INDICADORES DEL COSTO ANUAL DE LA TARJETA	
a) Adeudo del periodo anterior	=	a) Monto de intereses pagados en los últimos 12 meses: ⁹	
b) Cargos regulares (no a meses)	+	b) Monto de comisiones totales pagadas en los últimos 12 meses:	
c) Cargos compras a meses (capital) ⁷	+	c) Monto de anualidad o comisiones por administración pagadas en los últimos 12 meses:	
d) Monto de intereses ⁸	+		
e) Monto de comisiones	+		
f) IVA de intereses y comisiones	+		
g) Pagos y abonos	-		
h) PAGO PARA NO GENERAR INTERESES ²	=	9. CAT: ¹⁰	10. TASA DE INTERÉS ANUAL ORDINARIA (FIJA O VARIABLE):
		Sin IVA	
11. Compara tu tarjeta con otras en: https://tarjetas.condusef.gob.mx/index.php https://comparador.banxico.org.mx/			
12. MENSAJES IMPORTANTES (Sección opcional, solo en caso de aplicar)		13. NIVEL DE USO DE TU TARJETA	
[Se podrán incluir, en caso de que apliquen, mensajes relativos a modificaciones a las condiciones del contrato, oferta de incremento de línea de crédito, reducción de línea de crédito, cambio de razón social del emisor, terminación del contrato, situación de morosidad o pagos vencidos (número de pagos vencidos, saldo a liquidar y teléfonos de contacto), requerimientos para actualizar información o documentación del tarjetahabiente titular o adicionales los Usuarios (titular y adicionales), próximos vencimientos de promociones o beneficios y cualquier otra información que se considere de alta relevancia para que el tarjetahabiente utilice su tarjeta adecuadamente. En caso de requerir comunicar mensajes importantes adicionales el emisor puede utilizar la tipografía mínima requerida y prohibido incluir publicidad]		a) Saldo cargos regulares:	
		b) Saldo cargos a meses:	
		c) Saldo deudor total: ¹¹	
		d) Límite de crédito:	
		e) Crédito disponible:	
		f) Crédito disponible para disposiciones de efectivo:	
		g) Crédito disponible para transferencia de saldo de otras tarjetas:	

14. Notas:

Todos los importes están expresados en moneda nacional y redondeados a dos decimales.

Ver notas en la sección "Notas aclaratorias" en este estado de cuenta.

1. Logo del Banco

15. Número de cuenta: 9876543210/XXXXXX3210

2. [Número de página]

16. INFORMACIÓN DE OTRAS LÍNEAS DE CRÉDITO

a) Crédito disponible en línea adicional:				b) Fecha de vigencia de línea adicional:				
c) i. Fecha de la operación	c) ii. Descripción	c) iii. Monto original	c) iv. Saldo pendiente	c) v. Intereses del periodo	c) vi. IVA de intereses del periodo	c) vii. Pago requerido	c) viii. Núm. de pago	c) ix. Tasa de interés aplicable

Esta tabla muestra el uso, saldo pendiente, mensualidad e intereses cargados de las líneas de crédito que se te otorgaron en adición a la línea de crédito de tu tarjeta de crédito.

17. MENSAJES ADICIONALES

<i>"Al ser tu crédito de tasa variable, los intereses pueden aumentar."</i> <i>"Incumplir tus obligaciones te puede generar comisiones e intereses moratorios."</i> <i>"Contratar créditos que excedan tu capacidad de pago afecta tu historial crediticio."</i> <i>"Realizar sólo el pago mínimo aumenta el tiempo de pago y el costo de la deuda"</i> <i>[La Institución Financiera deberá incluir al menos, las leyendas a que se refiere el artículo 6, fracción IV, de las presentes Disposiciones que resulten aplicables conforme a la operación celebrada. El espacio ocupado no podrá exceder una cuarta parte de la página y no podrá utilizarse para colocar publicidad ni ofertas o información relativa a otros productos. El emisor podrá utilizar esta sección para informar mensajes que considere relevantes a sus Usuarios, incluyendo los relativos a beneficios adicionales y promociones]</i>

18. PROGRAMAS DE BENEFICIOS DE LA TARJETA

<i>[Esta sección no puede exceder una cuarta parte de la segunda página. El emisor, en caso de ofrecer programas de beneficios, podrá utilizar esta sección para informar a los tarjetahabientes sobre los mismos, por mencionar algunos, pero sin ser exhaustivos: programas de puntos, viajes (millas, seguros, noches de hotel, etc.), devolución de dinero (cashback), marca compartida, seguros, compras protegidas, entre las principales. Para cada programa de beneficios se deberá señalar cuando menos, en caso de aplicar: nombre del programa de beneficios, unidad de medida de los beneficios (pesos, puntos, millas, etc.) y su equivalencia en pesos, en la unidad de medida de los beneficios; saldo inicial, unidades obtenidas o generadas en el periodo, unidades utilizadas, canjeadas o redimidas en el periodo, unidades vencidas en el periodo, saldo final y unidades por vencer. Así como la información de contacto para dudas respecto a cada uno de los programas. En caso de programas cuya administración e información resulte inaccesible para el emisor, podrá solamente informar sobre los datos a los que sí tenga acceso, siempre y cuando incluya claramente el nombre del programa y los datos de contacto, así como página de internet y redes sociales, en caso de contar con ellas, de la entidad en la que los tarjetahabientes podrán obtener toda la información necesaria relativa a dicho programa de beneficios.]</i>
--

19. SALDO SOBRE EL QUE SE CALCULARON LOS INTERESES DEL PERIODO

a) Tipo de intereses (Calculados con las metodologías pactadas en el contrato de adhesión)	b) Saldo base para cálculo de los intereses	c) Núm. de días del periodo	d) Tasa de interés anual aplicable ¹²	e) Monto de intereses
i. Ordinarios				
ii. Moratorios				
iii. De saldo revolvente a tasa preferencial				
iv. De compras y cargos diferidos a meses con intereses				
v. Por disposiciones de efectivo				
vi. Por disposiciones de efectivo de otras líneas de crédito				

14. Notas: Ver notas en la sección "NOTAS ACLARATORIAS" en este estado de cuenta

1. Logo del Banco

15. Número de cuenta: 9876543210/XXXXXX3210

2. [Número de página]

20. DISTRIBUCIÓN DE TU ÚLTIMO PAGO

a) Pagos y abonos	b) Compras y cargos regulares	c) Compras y cargos diferidos a meses sin intereses	d) Compras y cargos diferidos a meses con intereses	e) Intereses y comisiones	f) IVA de intereses y comisiones	g) Saldo a favor
-	= +	+	+	+	+	+

21. [Sección opcional de uso libre, espacio máximo a utilizar de un tercio de la hoja, en caso de no utilizarse se debe eliminar y continuar con la siguiente sección aplicable]

22. DESGLOSE DE MOVIMIENTOS

a) COMPRAS Y CARGOS DIFERIDOS A MESES SIN INTERESES
Tarjeta titular [9876543210 o XXXXXX3210 o nombre del Usuario]

i. Fecha de la operación	ii. Descripción	iii. Monto original	iv. Saldo pendiente	v. Pago requerido	vi. Núm. de pago	vii. Tasa de interés aplicable

a) COMPRAS Y CARGOS DIFERIDOS A MESES SIN INTERESES
Tarjeta adicional [0123456789 o XXXXXX6789 o nombre del Usuario]

i. Fecha de la operación	ii. Descripción	iii. Monto original	iv. Saldo pendiente	v. Pago requerido	vi. Núm. de pago	vii. Tasa de interés aplicable

b) COMPRAS Y CARGOS DIFERIDOS A MESES CON INTERESES
Tarjeta titular [9876543210 o XXXXXX3210 o nombre del Usuario]

i. Fecha de la operación	ii. Descripción	iii. Monto original	iv. Saldo pendiente	v. Intereses del periodo	vi. IVA de intereses del periodo	vii. Pago requerido ¹³	viii. Núm. de pago	ix. Tasa de interés aplicable

14. Notas: Ver notas en la sección "NOTAS ACLARATORIAS" en este estado de cuenta

15. Número de cuenta: 9876543210/XXXXXXXX3210

2. [Número de página]

[illegible][illegible]

i. Fecha de la operación	ii. Fecha de cargo	iii. Descripción del movimiento	iv. Monto
		Total cargos	
		Total abonos	

a) Fecha de la operación	b) Fecha de recepción del reporte	c) Descripción del cargo	d) Estatus	e) Folio del reporte	f) Monto

"[Denominación social de la Institución Financiera] recibe las consultas, reclamaciones o aclaraciones en su Unidad Especializada de Atención a Usuarios, ubicada en [domicilio] y por correo electrónico [dirección] o teléfono [número], así como en cualquiera de sus sucursales u oficinas. En el caso de no obtener una respuesta satisfactoria, podrá acudir a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros. Correo electrónico: asesoria@condusef.gob.mx, chat en línea www.condusef.gob.mx o Tel: 800 999 8080 y 55 53 40 09 99."

--

14. Notas: Ver notas en la sección "NOTAS ACLARATORIAS" en este estado de cuenta

1. Logo del Banco

15. Número de cuenta: 9876543210/XXXXX3210

2. [Número de página]

26. NOTAS ACLARATORIAS

- a) [1 o número de nota consecutivo]. Tienes como límite esta fecha para realizar tu pago, evitar el cargo de comisiones por pago tardío, falta de pago o intereses moratorios y mantener tu crédito al corriente. Si esta fecha corresponde a un día inhábil bancario, puedes realizar el pago el siguiente día hábil bancario sin que proceda el cobro de comisiones por pago tardío, falta de pago o intereses moratorios.
- b) [2 o número de nota consecutivo]. Este es el saldo a pagar para no generar intereses ordinarios (excepto los asociados a disposiciones de efectivo o compras diferidas con intereses, cuyos intereses se continuarían cobrando de conformidad con la tasa acordada y el plazo de diferimiento al que se encuentren sujetos) ni intereses moratorios o comisiones por falta de pago o pago tardío (en caso de resultar aplicables) en el siguiente periodo. No considera el saldo pendiente de compras y cargos diferidos a meses que no es exigible en el periodo actual.
- c) [3 o número de nota consecutivo]. Si no pagas la mensualidad de tus compras a meses, en adición al pago mínimo, éstas generarán intereses ordinarios en el siguiente periodo.
- d) [4 o número de nota consecutivo]. El pago mínimo es el monto mínimo que debes pagar para que tu crédito se considere al corriente y no se te cobren comisiones por pago tardío, falta de pago o intereses moratorios. El monto incluye los intereses que se hayan generado en el periodo y el IVA correspondiente. Este pago no te exime de pagar intereses ordinarios. Si solo pagas el mínimo, se generarán intereses sobre el saldo que no fue cubierto con el pago, estos intereses aparecerán reflejados en el siguiente periodo.
- e) [5 o número de nota consecutivo]. Los datos de esta tabla pueden modificarse en los estados de cuenta subsecuentes debido a que varían en función del uso y pagos realizados a la tarjeta.
- f) [6 o número de nota consecutivo]. Estos intereses se calculan considerando la tasa de interés a la fecha de corte. En caso de que la tasa de interés se modifique en los siguientes periodos, el monto de los intereses calculados será distinto. Además, el monto de intereses calculados no considera aquellos derivados de compras y cargos diferidos a meses con intereses.
- g) [7 o número de nota consecutivo]. Es el monto exigible de la mensualidad destinado a amortizar el capital de: las compras a meses sin intereses, las compras o cargos diferidos a meses con intereses y las otras líneas de crédito adicionales a la línea de crédito de la tarjeta, en su caso.
- h) [8 o número de nota consecutivo]. Los intereses del periodo se calculan en función de la tasa de interés aplicable a los distintos saldos. Revisa la sección "SALDO SOBRE EL QUE SE CALCULARON LOS INTERESES DEL PERIODO" en este estado de cuenta.
- i) [9 o número de nota consecutivo]. Incluye los intereses ordinarios y moratorios de compras y cargos regulares, así como de compras y cargos a meses con intereses.
- j) [10 o número de nota consecutivo]. Consulta la sección "GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS" para conocer cómo interpretar este indicador.
- k) [11 o número de nota consecutivo]. El saldo deudor total es la suma del pago para no generar intereses y el saldo pendiente a meses.
- l) [12 o número de nota consecutivo]. Los intereses del periodo se calculan usando la tasa de interés aplicable a los días del periodo, la cual se obtiene dividiendo la tasa de interés anual aplicable, de acuerdo al renglón que corresponda (ya sea ordinaria, moratoria, preferencial, de cargos y compras diferidas a meses, por disposiciones de efectivo u otras), entre 360 días y multiplicando el resultado por el número de días del periodo.
- m) [13 o número de nota consecutivo]. El pago requerido de compras o cargos a meses con intereses ya incluye los intereses pactados al momento de la compra a la tasa de interés acordada.

1. Logo del Banco

15. Número de cuenta: 9876543210/XXXXXX3210

2. [Número de página]

27. GLOSARIO DE TERMINOS Y ABREVIATURAS

a) "CAT: Costo Anual Total de financiamiento expresado en términos porcentuales anuales que, para fines informativos y de comparación, incorpora la totalidad de los costos y gastos inherentes a los créditos, préstamos o financiamientos que otorgan las Instituciones Financieras, de conformidad con las disposiciones que al efecto emita el Banco de México."	j) "Pago mínimo + compras y cargos diferidos a meses: Es el monto del pago que el Usuario podrá realizar para que el financiamiento se considere al corriente, además de realizar el pago periódico requerido en las secciones de "COMPRAS Y CARGOS DIFERIDOS A MESES SIN INTERESES Y CON INTERESES". En caso de no realizarse el pago por este monto, el pago periódico de dichas secciones pasará a formar parte del saldo sobre el que se calcularán los intereses ordinarios (y en su caso, moratorios) del siguiente periodo."
b) "CLABE: es la Clave Bancaria Estandarizada de dieciocho dígitos que se utiliza para identificar una cuenta bancaria."	k) "Pago para no generar intereses: Pago que se deberá hacer a más tardar en la fecha límite de pago para evitar que se carguen intereses ordinarios (y en su caso moratorios) en el siguiente periodo. No considera el saldo pendiente de compras y cargos diferidos a meses sin intereses y con intereses que no sean exigibles en el periodo actual, tampoco consideran los intereses que en su caso se devenguen por disposiciones de efectivo."
c) "Fecha de corte: Último día del periodo de facturación en el que se calculan los intereses del periodo y los montos de pago mínimo, pago mínimo + compras y cargos diferidos a meses, y pago para no generar intereses."	l) "RFC: Registro Federal de Contribuyentes."
d) "Fecha límite de pago: Fecha límite para realizar el pago de la tarjeta. Si el pago del periodo se recibe después de esta fecha se considerará que el Usuario incumplió con el pago en cuyo caso se pueden generar intereses moratorios o comisiones por falta de pago o pago tardío."	m) "Tasa de interés moratoria: Tasa de interés anual que se aplica a los saldos vencidos cuando no se paga al menos el pago mínimo, de conformidad con lo pactado en el contrato de adhesión respectivo y las disposiciones que al efecto emita el Banco de México."
e) "IVA: Impuesto al Valor Agregado."	n) "Tasa de interés ordinaria: Tasa de interés anual que se aplica a los saldos no pagados de cada periodo, siempre y cuando se pague al menos el pago mínimo, de conformidad con lo pactado en el contrato de adhesión respectivo y las disposiciones que al efecto emita el Banco de México."
f) "M.N.: Moneda Nacional."	o) "UNE: Unidad Especializada de Atención a Usuarios."
g) "NA: Indica que el rubro, campo o concepto no es aplicable para la tarjeta del Usuario."	
h) "Núm.: Número."	
i) "Pago mínimo: Es la cantidad que la Institución Financiera deberá requerir al Usuario Tarjetahabiente titular de la tarjeta de crédito en cada periodo de pago para que, una vez cubierta, el financiamiento se considere al corriente. Dicha cantidad deberá ajustarse a lo establecido en las disposiciones que al efecto emita el Banco de México y deberá ser congruente con lo establecido en el contrato de adhesión correspondiente."	

28. [Sección opcional de uso libre sin limitaciones de espacio.]

14. Nombre fiscal, domicilio corporativo de la entidad financiera, tel. de atención a clientes y URL.

GUÍA DE LLENADO DEL ESTADO DE CUENTA ESTANDARIZADO DE TARJETA DE CRÉDITO PARA PERSONAS FÍSICAS

- I. Los estados de cuenta relativos a tarjetas de crédito que las Instituciones Financieras entreguen a los Usuarios, **personas físicas**, deberán en todo momento contener la información y características establecidas en esta guía y el formato anexo que la acompaña, respetando el orden de este último, sin agregar o eliminar información ni remitir a otro documento excepto cuando lo permita la presente guía de llenado y su formato anexo, de tal forma que se muestre de manera uniforme la información relativa a todos los movimientos y operaciones efectuadas durante el periodo que se informa.

Toda la información contenida en los estados de cuenta debe ser congruente y coincidir con lo pactado con el Usuario en el contrato de adhesión correspondiente. Las Instituciones Financieras deberán emitir un estado de cuenta por cada producto contratado, por lo que estará prohibido emitir estados de cuenta consolidados, a fin de evitar confusión y error en los Usuarios.

- II. Todo el estado de cuenta deberá estar escrito en idioma español y deberá contar con una tipografía mínima, tanto de alto como de ancho y grosor, al equivalente a 8 puntos en formato Arial. La Institución Financiera podrá utilizar la fuente y gama de colores que desee, siempre y cuando el contraste del texto con la información requerida permita su **plena y clara legibilidad**.

- III. Las leyendas o palabras que en lo sucesivo se señalen entre comillas deberán aparecer textualmente en el apartado y en la página del estado de cuenta o en el orden que se requiera en la presente guía de llenado y su formato anexo. La información que se señale entre comillas y entre corchetes (" []") deberá asumir el nombre o denominación dada a los datos respectivos por la Institución Financiera. Asimismo, las leyendas o palabras que se muestren en la presente guía de llenado y su formato anexo con estilo tipográfico en negrillas, deberán aparecer de la misma forma en el apartado y página del estado de cuenta y en el orden que se requiera.

Las fechas que refleje el estado de cuenta deberán seguir el siguiente formato: DD-MMM-AAAA, Donde DD corresponde al número de día, MMM a las tres primeras letras del mes respectivo y AAAA al año, a menos que se señale algo diferente en alguno de los numerales, sub numerales o incisos de la guía de llenado.

- IV. La Institución Financiera estará obligada a entregar a los Usuarios los estados de cuenta, a través de los medios pactados en el contrato de adhesión respectivo o de conformidad con lo solicitado por el Usuario en cumplimiento con lo establecido en los artículos 31, fracción I y 32 de las Disposiciones de carácter general en materia de transparencia aplicables a las instituciones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple, entidades reguladas. Esto es, de forma impresa tanto en Sucursales como a través del envío al domicilio señalado por el Usuario para la recepción de los mismos. En caso de que el Usuario tenga contratados los servicios de banca electrónica, tales como banca por Internet, banca móvil o cualquier otro similar y pacte o solicite la recepción de sus estados de cuenta por alguno de estos medios, la Institución Financiera deberá permitir la descarga de los mismos a través de los medios utilizados para operar dichos servicios, en formato de documentos portátiles (Portable Document Format, PDF).

Lo anterior, en la inteligencia de que, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 Bis de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, está prohibido condicionar la contratación, en este caso del producto de tarjeta de crédito, a la contratación de otros servicios, entre ellos, los de banca electrónica.

La Institución Financiera podrá imprimir en blanco y negro el estado de cuenta que envíe al domicilio del Usuario o el que proporcione de forma física en la sucursal, sin embargo, toda versión electrónica de los estados de cuenta deberá mostrarse a color.

- V. La presente guía de llenado y su correspondiente formato anexo no eximen a las Instituciones Financieras del cumplimiento de las disposiciones que la autoridad fiscal o alguna otra autoridad emitan en el ejercicio de sus atribuciones y facultades, por lo que podrán agregar su información al final del formato.

La Institución Financiera podrá colocar publicidad dentro del estado de cuenta, exclusivamente en las **secciones de uso libre o al final del estado de cuenta**, siempre y cuando la Institución Financiera no incurra en incumplimiento de la normatividad fiscal o de cualquier otra naturaleza, cuya regulación y supervisión se encuentre conferida a otra autoridad. **Por lo que queda prohibido colocar publicidad en cualquier lugar distinto a estos.**

- VI. La Institución Financiera podrá utilizar signos y señales con fines de identificación, distinción y autenticación de los estados de cuenta que emita, siempre y cuando no limite de forma alguna su legibilidad, y no modifique, altere, elimine o suprima información establecida en la presente guía de llenado y su formato anexo.
- VII. Alcance. La presente guía de llenado y su formato anexo solo serán aplicables a créditos revolventes asociados a tarjetas de crédito cuyos Usuarios sean personas físicas.

Página cero

Sección opcional y de uso libre en la cual la Institución Financiera podrá incluir publicidad e información de promociones para el Usuario. En este caso, la Institución Financiera **sólo deberá incluir en esta página los datos necesarios para el correcto envío del estado de cuenta al domicilio del Usuario**, mismos que deberán ser visibles en la ventana del sobre que lo contenga.

En caso de que la Institución Financiera opte por incluir esta página en el estado de cuenta, no la exime en forma alguna del cumplimiento con lo establecido en las páginas subsecuentes de la presente guía de llenado. Además, **estará prohibido incluir en esta página cualquier información a la que se refieren los numerales, subnumerales e incisos de la presente guía de llenado y su correspondiente formato anexo**, a excepción de los datos señalados en el párrafo anterior.

Primera página

En la primera página se deben incluir los siguientes datos obedeciendo el formato anexo:

1. Logo del Banco. Logotipo institucional que identifica a la Institución Financiera Acreditante, mismo que debe coincidir con el inscrito en el Portal del Sistema de Registro de Prestadores de Servicios Financieros (SIPRES). Deberá incluirse **en el extremo superior izquierdo de todas las páginas que conformen** el estado de cuenta. Adicional a éste, la Institución Financiera podrá utilizar la parte superior central y derecha del estado de cuenta para incluir el logotipo del producto, la marca compartida o, en su caso, incluir la tarjeta con los colores de la Institución Financiera.
2. Número de página. De la siguiente manera: "Página [Número de página correspondiente] de [Número del total de páginas que conforman el estado de cuenta]". Por ejemplo, Página 1 de 5. Deberá incluirse **en el extremo superior derecho de todas las páginas que conformen** el estado de cuenta.
3. Sección de datos de envío de tarjeta de crédito. En esta sección se deberá incluir cuando menos lo siguiente:
 - a) Nombre del Usuario tarjetahabiente Titular. Nombre completo de la persona física o física con actividad empresarial con quien la Institución Financiera celebró el contrato de adhesión. La Institución Financiera puede suprimir el nombre del Usuario cuando éste así se lo solicite.
 - b) Dirección para el envío de los estados de cuenta o Centro de Reparto (CR). Deberá incluir los datos necesarios para la correcta ubicación del domicilio que el Usuario o tarjetahabiente Titular designe para recibir sus estados de cuenta (nombre de la calle, avenida o vía de que se trate debidamente especificada, número exterior y en su caso número interior, colonia o urbanización, ciudad o población, alcaldía, municipio o demarcación política, código postal o dígitos con los que se identifica el Centro de Reparto).

La Institución Financiera emisora del estado de cuenta debe asegurar que en la ventana del sobre solo se muestre la información esencial para el correcto envío del estado de cuenta, sin revelar otro tipo de información personal del Usuario o tarjetahabiente Titular.

4. Sección de identificación del producto contratado por el Usuario tarjetahabiente Titular. En esta sección se deberá incluir cuando menos lo siguiente:
 - a) "[Denominación y categoría de la tarjeta]". Nombre comercial con que se identifica en el mercado el producto contratado, así como su categoría (clásica, oro o platino). Datos que deben coincidir con el nombre bajo el cual se encuentra inscrito el contrato de adhesión y la carátula respectiva en el Registro de Contratos de Adhesión (RECA), así como el establecido en la publicidad.
 - b) "Número de la [tarjeta o cuenta o contrato]". Número seriado único e irrepetible con que se identifica el producto específico que la Institución Financiera otorgó al Usuario, al cual pertenecen los movimientos informados a través del estado de cuenta, regularmente constituido por 16 dígitos o el número de cuenta o contrato con el que se identifica. A petición del Usuario o en protección de sus datos, las Instituciones Financieras podrán incluir solo los últimos cuatro dígitos de la tarjeta de crédito titular.

- c) "RFC del Usuario". Registro Federal de Contribuyentes del Usuario.

Adicionalmente, en esta sección la Institución Financiera podrá incluir los siguientes datos que resulten aplicables, siempre y cuando no implique riesgos para los Usuarios:

- d) "Sucursal". Nombre o número de la sucursal en la que fue contratada la tarjeta de crédito titular. La Institución Financiera podrá incluir ambos datos.
- e) "Número de [cliente o Usuario]". Número asignado por la Institución Financiera para identificar al Usuario a quien otorgó el producto contratado.
- f) Código de barras o código de respuesta rápida (QR). Combinación de líneas y caracteres, generalmente numéricos que se imprime en el estado de cuenta para facilitar la identificación de la información contenida en el mismo. Este código podrá incluirse en la sección correspondiente al numeral 3, siempre y cuando no genere riesgos para el Usuario.
- g) "CLABE". Clave Bancaria Estandarizada correspondiente a la cuenta del Usuario.

5. Tabla de datos denominada "**TU PAGO REQUERIDO ESTE PERIODO**" que siguiendo el orden establecido debe incluir los siguientes datos:

- a) "Periodo:". Espacio de tiempo definido por la fecha (día, mes y año) inicial y final dentro del cual se incluyen los movimientos realizados por el Usuario. Se deberá dividir la fecha inicial de la final por el conector "al".
- b) "Fecha de corte:". Último día del periodo de facturación en el que se calculan los intereses del periodo y los montos de pago mínimo, pago mínimo + compras y cargos diferidos a meses, y pago para no generar intereses.
- c) "Número de días en el periodo:". Número total de días contados desde la fecha inicial, hasta la fecha final del estado de cuenta.
- d) "**Fecha límite de pago:** ¹ [O número de nota consecutivo]". Último día, mes y año en el que el Usuario debe realizar el pago correspondiente, a fin de no presentar morosidad. A esta fecha deberá preceder el día de la semana correspondiente. Por ejemplo: martes, 24-dic-2019. En caso de que la cuenta no esté al corriente, es decir, que el Usuario hubiera incurrido en incumplimiento de pago, la Institución Financiera podrá señalar la exigibilidad inmediata del mismo. **Este dato deberá mostrarse en negrillas y con una tipografía mínima, tanto de alto como de ancho y grosor, al equivalente a 10 puntos en formato Arial.**
- e) "**Pago para no generar intereses:** ² [O número de nota consecutivo]". Monto que deberá pagar el Usuario a más tardar en la fecha límite de pago, a efecto de que no le sean cobrados intereses ordinarios ni moratorios o comisiones por falta de pago o pago tardío en el siguiente periodo. No obstante, en caso de contar con cargos o compras diferidos a meses con intereses, los saldos pendientes de estos no deberán incluirse en este monto, por lo que los intereses relativos a estos últimos, serán cargados en el próximo estado de cuenta de conformidad con la tasa acordada (diferente a la ordinaria) y el plazo de diferimiento al que se encuentren sujetos. **Este dato deberá mostrarse en negrillas.**
- f) "**Pago mínimo + compras y cargos diferidos a meses:** ³ [O número de nota consecutivo]". Monto que se obtiene al adicionar al pago mínimo, la cantidad que se requiere al Usuario para el pago parcial de sus cargos y compras diferidos a meses con o sin intereses. En caso de que el Usuario se encuentre amortizando una disposición de crédito de una línea de crédito adicional a la línea de crédito de la tarjeta, el valor en este campo deberá considerar los montos exigidos en el periodo correspondientes a dicha amortización. **Este dato deberá mostrarse en negrillas.**
- g) "**Pago mínimo:** ⁴ [O número de nota consecutivo]". La cantidad que la Institución Financiera deberá requerir al Usuario Tarjetahabiente titular de la tarjeta de crédito en cada periodo de pago para que, una vez cubierta, el financiamiento se considere al corriente. Dicha cantidad deberá ajustarse a lo establecido en las disposiciones que al efecto emita el Banco de México y deberá ser congruente con lo establecido en el contrato de adhesión correspondiente.

En caso de que el Usuario reporte un saldo cero o a favor al último día del periodo del estado de cuenta, y que por lo tanto implique no requerirle pago alguno en la fecha límite de pago, el monto correspondiente a los conceptos "Pago para no generar intereses", "Pago mínimo + compras y cargos diferidos a meses" y "Pago mínimo" deberá ser de (cero pesos 00/100 moneda nacional) "\$0.00".

6. Tabla de datos denominada **“CUÁNTO PAGARÍAS POR TUS COMPRAS REGULARES (NO A MESES)”** ⁵ [O número de nota consecutivo]” la cual debe estar dividida en tres columnas:

- a) La **primera columna** debe titularse **“Si pagas mensualmente...”** y a su vez subdividirse en dos columnas.

En la **primera subdivisión** se debe incluir como título de cada fila o renglón, las siguientes leyendas en orden descendente, las cuales corresponden a los diferentes escenarios de pago:

- i. “El pago mínimo”.
- ii. “2 veces el pago mínimo”.
- iii. “5 veces el pago mínimo”.
- iv. “El pago para no generar intereses”.

En la **segunda subdivisión** se debe incluir el monto correspondiente a cada una de las leyendas anteriores, en la inteligencia de que los montos correspondientes a “El pago mínimo” y “El pago para no generar intereses” deben ser iguales a los montos incluidos en la tabla “TU PAGO REQUERIDO ESTE PERIODO” correspondientes al “Pago mínimo” y “Pago para no generar intereses”, respectivamente.

El monto correspondiente a “2 veces el pago mínimo” es el producto de multiplicar el monto del “Pago mínimo” por dos (2). Y el monto correspondiente a “5 veces el pago mínimo” es el producto de multiplicar el monto del “Pago mínimo” por cinco (5).

En caso de que el monto del “Pago mínimo” y del “Pago para no generar intereses” al último día del periodo del estado de cuenta sea de cero pesos 00/100 moneda nacional (\$0.00), deberá incluirse la leyenda “NA” en cada uno de los espacios en que se deba señalar el monto de pago para cada uno de los diferentes escenarios. De igual forma en las columnas subsecuentes.

- b) La **segunda columna** debe titularse **“...terminarías de pagar en”**, en la que se deberá incluir el tiempo estimado en número de meses que le tomará al Usuario terminar de pagar el monto del “Pago para no generar intereses” reportado en el estado de cuenta de la parte revolvente del crédito. Es decir, no se deberá considerar el saldo pendiente de las compras y cargos diferidos a meses con y sin intereses, debiendo asumir que no se cobra ningún tipo de comisión.

Para obtener el número de meses correspondientes a cada uno de los tres primeros escenarios previstos en el inciso anterior se deberá efectuar una simulación de pagos para cada uno. Es decir, una simulación considerando que el Usuario paga solo el pago mínimo, otra simulación considerando que paga dos veces el pago mínimo y una última simulación considerando que paga cinco veces el pago mínimo. Además, para tal efecto en todos los escenarios se deberá emplear los términos y condiciones aplicables al producto establecidos en el contrato de adhesión vigente al último día del periodo del estado de cuenta y utilizando la información que contenga el estado de cuenta respectivo y considerando los siguientes supuestos:

- Primero. La tasa de interés ordinaria anual vigente aplicable al último día del periodo del estado de cuenta (y reportado dentro del mismo) permanece constante, es decir, que no cambia durante el tiempo simulado, esto es, durante el tiempo en que el Usuario deba realizar el pago correspondiente para la amortización total del monto del pago para no generar intereses, informado en el mismo estado de cuenta.
- Segundo. El Usuario cumple oportunamente con sus obligaciones, es decir, que no se retrasa en ninguno de sus pagos y no se realizan compras, cargos o disposiciones adicionales, tanto con la tarjeta titular como con las adicionales y las virtuales, digitales o con la denominación que las identifique la Institución.
- Tercero. No se efectúa depósito, pago, devolución o bonificación alguna de forma adicional al monto de pago señalado en cada escenario.
- Cuarto. Al último día del periodo del estado de cuenta, las Instituciones Financieras deben estimar los valores que no se conozcan o que se encuentren sujetos a fluctuación, variación, cambio o cualquier tipo de modificación. El valor estimado permanece constante, es decir, que no cambia durante el tiempo en que el Usuario deba realizar el pago correspondiente para la amortización total del monto del pago para no generar intereses, informado en el mismo estado de cuenta.

Lo anterior, en la inteligencia de que, en la simulación de pagos, el monto del pago mínimo cambiará cada periodo en virtud de la amortización respectiva y, en consecuencia, los múltiplos del mismo a los que se refieren los otros dos escenarios de pago podrían ser menores en periodos subsecuentes. Además, en dicha simulación deberá incluirse el cobro de los impuestos e intereses a los que se refieren las disposiciones emitidas por el Banco de México relativas al pago mínimo.

Finalmente, en el espacio que corresponde al cuarto escenario relativo a “El pago para no generar intereses” debe incluirse la leyenda: “Este periodo”. Misma leyenda que deberá incluirse en el espacio que corresponde al primer escenario relativo a “El pago mínimo”, en caso de que el monto de “El pago mínimo” y “El pago para no generar intereses” sea el mismo.

- c) Y la **tercera columna** debe titularse “...y pagarías de intereses⁶ [O número de nota consecutivo]”, en la que se deberá señalar el monto total estimado correspondiente a los intereses ordinarios que el Usuario pagaría en cada escenario, obtenidos de la simulación de pagos y siguiendo los supuestos señalados en el inciso anterior. El monto de los intereses calculados en esta tabla de datos no considera aquellos derivados de compras y cargos diferidos a meses con intereses.

Además de lo anterior, para efectuar la simulación referida en el presente numeral, deberá considerarse que para cada mes subsecuente i , $i > 0$, se debe de calcular el saldo revolvente de acuerdo con la siguiente fórmula, hasta que el saldo revolvente llegue a cero:

$$\text{Saldo revolvente}_{i+1} = \text{Saldo revolvente}_i - k \cdot \text{Pago mínimo}_i + \text{Monto de intereses}_i + \text{IVA de intereses}_i$$

Donde:

$$\begin{aligned} \text{Monto de intereses}_i &= \text{Saldo revolvente}_i \cdot \text{Tasa de interés mensual ordinaria}, \\ \text{IVA de intereses}_i &= \text{Monto de intereses}_i \cdot \text{Tasa IVA aplicable}. \end{aligned}$$

El Pago mínimo_i se deberá calcular conforme a la metodología de cada Institución Financiera, la cual debe cumplir con la Circular 13/2011, asumiendo que el saldo al que hace referencia el inciso a) del numeral 2.1 de la Circular es igual al $\text{Saldo revolvente}_i$.

El valor de k corresponde al número de veces por el cual va a ser multiplicado el pago mínimo, de conformidad con cada uno de los escenarios que se esté calculando. Si se trata del pago mínimo, 2 veces el pago mínimo o 5 veces el pago mínimo, se deberá utilizar k igual a 1, 2 o 5, respectivamente.

Por último, el número de meses que le tomaría al Usuario terminar de pagar el monto correspondiente al Pago para no generar intereses será igual al valor de i para el cual $\text{Saldo revolvente}_{i+1}$ es igual a cero.

Similarmente, el monto total de intereses ordinarios que el Usuario pagaría será igual a $\sum_{i>0} \text{Monto de intereses}_i$.

La tipografía de los datos y valores numéricos contenidos en las columnas a las que se refieren los incisos b) y c) del presente numeral deberá resaltarse en negrillas.

En la parte inferior de la tabla se deberá incluir la siguiente leyenda: “Esta tabla te ayuda a entender el impacto de tus pagos en el costo y la duración de tu deuda, asumiendo que no realizarás más compras o disposiciones de efectivo, que harás los pagos de tu tarjeta a tiempo y que la tasa de interés de la tarjeta no cambia. Los cálculos no consideran el saldo pendiente de compras o cargos diferidos a meses ni las comisiones que se pudieran generar por anualidad, administración o por el uso que se haga de la tarjeta.”

En caso de que al último día del periodo del estado de cuenta el monto del “Pago mínimo” y del “Pago para no generar intereses” sea de cero pesos 00/100 moneda nacional (\$0.00), en cada uno de los espacios correspondientes a los cuatro escenarios, en la segunda subdivisión de la primera columna, así como en la segunda y la tercera columnas, se deberá incluir la leyenda “NA”.

En caso de que al último día del periodo del estado de cuenta el monto del pago para no generar intereses sea igual o menor al monto del pago mínimo, en cada uno de los espacios correspondientes al segundo y tercero de los escenarios, en la segunda subdivisión de la primera, así como en la segunda y tercera columnas, se deberá incluir la leyenda “NA”.

En caso de que al último día del periodo del estado de cuenta el monto del pago para no generar intereses sea inferior al producto obtenido de multiplicar por dos (2) el monto del pago mínimo, cada uno de los espacios correspondientes al segundo y tercero de los escenarios, en la segunda subdivisión de la primera columna, así como en la segunda y la tercera columnas, se deberá incluir la leyenda “NA”.

En caso de que, al último día del periodo del estado de cuenta, el monto del pago para no generar intereses sea inferior al producto obtenido de multiplicar por cinco (5) el monto del pago mínimo, en cada uno de los espacios correspondientes al tercero de los escenarios, en la segunda subdivisión de la primera columna, así como en la segunda y la tercera columnas, se deberá incluir la leyenda "NA".

7. Tabla de datos denominada **"RESUMEN DE CARGOS Y ABONOS DEL PERIODO"**, donde se deberá incluir lo siguiente:
- a) **"Adeudo del periodo anterior"**. El principal de la parte revolvente de la línea de crédito **pendiente de amortizar** al inicio del periodo del estado de cuenta. Este monto no considera el saldo pendiente de compras y cargos diferidos. **Este dato y su valor numérico deberá mostrarse en negrillas.**
 - b) **"Cargos regulares (no a meses)"**. Monto precedido por el signo positivo (+) preferentemente alineado a la izquierda, obtenido de sumar el total de compras, cargos y disposiciones realizadas en el periodo. En esta suma no deberá considerarse los cargos por concepto de comisiones.
 - c) **"Cargos y compras a meses (capital)"**⁷ [O número de nota consecutivo]¹¹. Monto precedido por el signo positivo (+) preferentemente alineado a la izquierda, que corresponde a la suma de los montos exigibles en el periodo destinado a amortizar el capital de: las compras a meses sin intereses, las compras o cargos diferidos a meses con intereses y las otras líneas de crédito adicionales a la línea de crédito de la tarjeta, en su caso. En esta suma no deberán considerarse los cargos por concepto de comisiones o fracciones de estas, sujetas a algún tipo de diferimiento a meses con o sin intereses, ni los intereses generados o el IVA correspondiente asociados a estos cargos o compras diferidos.
 - d) **"Monto de intereses"**⁸ [O número de nota consecutivo]¹¹. Monto precedido por el signo positivo (+) preferentemente alineado a la izquierda, que corresponde a la suma de los intereses ordinarios, moratorios, y cualquier otro monto que por concepto de intereses sean cobrados al Usuario durante el periodo del estado de cuenta. Esta información debe coincidir con la sección **"SALDO SOBRE EL QUE SE CALCULARON LOS INTERESES DEL PERIODO"** del estado de cuenta.
 - e) **"Monto de comisiones"**. Monto precedido por el signo positivo (+) preferentemente alineado a la izquierda, que corresponde a la suma de las comisiones y fracciones de estas (en caso se encontrarse sujetas a algún tipo de diferimiento), cobradas al Usuario durante el periodo del estado de cuenta.
 - f) **"IVA de intereses y comisiones"**. Monto precedido por el signo positivo (+) preferentemente alineado a la izquierda, que corresponde a la suma del Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicado a los intereses y comisiones o fracciones de estas, cobrados al Usuario durante el periodo del estado de cuenta.
 - g) **"Pagos y abonos"**. Monto precedido por el signo negativo (-) preferentemente alineado a la derecha, que corresponde a la suma de los pagos, abonos, reembolsos, bonificaciones y cualquier tipo de depósitos realizados a la tarjeta de crédito durante el periodo del estado de cuenta. El monto de los pagos y abonos se deberá mostrar en negrillas.
 - h) **"PAGO PARA NO GENERAR INTERESES"**² [O número de nota consecutivo]¹¹. Monto que deberá pagar el Usuario a más tardar en la fecha límite de pago, a efecto de que no le sean cobrados intereses ordinarios ni moratorios o comisiones por falta de pago o pago tardío en el siguiente periodo. No obstante, en caso de contar con cargos o compras diferidos a meses con intereses, los saldos pendientes de estos no deberán incluirse en este monto, por lo que los intereses relativos a estos serían cargados en el próximo estado de cuenta de conformidad con la tasa acordada (diferente a la ordinaria) y el plazo de diferimiento al que se encuentren sujetos. Dicho monto debe ser igual al monto del "Pago para no generar intereses" incluido en la tabla **"TU PAGO REQUERIDO ESTE PERIODO"**. **Este dato deberá mostrarse en negrillas.**

Todos los montos precedidos por un signo positivo (+) deben corresponder a los cargos y todos los montos precedidos por un signo negativo (-) deben corresponder a los abonos.

8. Tabla de datos denominada **"INDICADORES DEL COSTO ANUAL DE LA TARJETA"**, donde se deberá incluir lo siguiente:
- a) **"Monto de intereses pagados en los últimos 12 meses"**⁹ [O número de nota consecutivo]¹¹. Se debe señalar el monto de la suma de los intereses pagados por el Usuario calculados a los doce meses inmediatos anteriores a la fecha de corte, bajo cualquier denominación o concepto con que le hubieran sido cobrados. Se deben incluir, en caso de que aplique, los intereses por compras diferidas y los intereses generados al utilizar líneas de crédito adicionales a la línea de crédito de la tarjeta. En caso de haber bonificaciones de los intereses pagados en los últimos 12 meses, su

monto se deberá restar al monto que resulte de la suma señalada en el presente inciso. Los intereses cargados en el periodo actual no se deben incluir en esta suma pues aún no han sido pagados por el Usuario.

- b) "Monto de comisiones totales pagadas en los últimos 12 meses". Se debe señalar el monto de la suma de todas las comisiones pagadas por el Usuario, calculándolo a los doce meses inmediatos anteriores a la fecha de corte. En la inteligencia de que se entiende por comisión a cualquier cargo independientemente de su denominación o modalidad diferente al interés que las Instituciones Financieras cobren a los Usuarios. En caso de haber bonificaciones de las comisiones pagadas en los últimos 12 meses, su monto se deberá restar al monto que resulte de la suma señalada en el presente inciso. Las comisiones cargadas en el periodo actual no se deben incluir en esta suma pues aún no han sido pagadas por el Usuario.
- c) "Monto de anualidad o comisiones por administración pagadas en los últimos 12 meses:". Se deberá señalar el monto de la suma de las comisiones relativas a la anualidad, por administración o por no uso de la tarjeta pagadas por el Usuario durante los últimos doce meses inmediatos anteriores a la fecha de corte. En caso de haber bonificaciones de la anualidad, comisiones por administración o por no uso de la tarjeta, pagadas en los últimos 12 meses, su monto se deberá restar al monto que resulte de la suma señalada en el presente inciso. Las comisiones cargadas en el periodo actual no se deben incluir en esta suma pues aún no han sido pagadas por el Usuario.
9. Recuadro denominado "**CAT**¹⁰ [O número de nota consecutivo]:". Valor expresado en términos porcentuales anuales **de conformidad con las disposiciones emitidas por Banco de México**. Tanto el valor como el título de este recuadro deberán resaltarse con tipografía en negrillas.
10. Recuadro denominado "**TASA DE INTERÉS ANUAL ORDINARIA [FIJA O VARIABLE]**:". Esta tasa de interés anual que se aplica a los saldos no pagados de cada periodo, siempre y cuando se pague al menos el pago mínimo, de conformidad con lo pactado en el contrato de adhesión respectivo, vigente al último día del periodo del estado de cuenta, considerando las posibles modificaciones que la Institución Financiera hubiera realizado y notificado al Usuario a través del procedimiento establecido para tal efecto, dentro del mismo contrato y las disposiciones que al efecto emita el Banco de México.

Tasa de interés ordinaria expresada en términos porcentuales anuales simples. Tanto el valor como el título de este recuadro deberán resaltarse con tipografía en negrillas de forma clara, notoria e indubitable. Se deberá especificar en el título del recuadro si es una tasa fija o variable.

En caso de que existieran tasas de interés aplicables y distintas a la TASA DE INTERÉS ANUAL ORDINARIA establecida en el presente recuadro, estas no podrán ser mayores a esta tasa de interés (a excepción de la tasa de interés moratoria y las tasas aplicables en caso de reestructura). En la inteligencia de que todas las tasas de interés aplicables deberán estar desglosadas en la tabla de datos denominada "SALDO SOBRE EL QUE SE CALCULARON LOS INTERESES DEL PERIODO", junto con el saldo al que resulten aplicables y los demás elementos requeridos en dicha tabla.

11. Sección que deberá incluir en tres renglones las siguientes leyendas: "Compara tu tarjeta con otras en:" "<https://tarjetas.condusef.gob.mx/index.php>" y "<https://comparador.banxico.org.mx/>". Estas dos últimas direcciones en Internet deberán ajustarse y señalarse de forma actualizada, de conformidad con las direcciones que al efecto señalen la CONDUSEF y el Banco de México.
12. Sección denominada "**MENSAJES IMPORTANTES**". En esta sección la Institución Financiera podrá incluir mensajes relevantes para el Usuario, considerando que el número máximo de caracteres que puede contener esta sección será de 700 (incluyendo espacios), sin perjuicio de utilizar la tipografía mínima requerida. **Esta no es una sección de uso libre, por lo que queda prohibido colocar cualquier tipo de publicidad o mensajes publicitarios.**

En este recuadro la Institución Financiera deberá incluir, en caso de que resulten aplicables, **mensajes relativos** a modificaciones a las condiciones del contrato de adhesión respectivo, oferta de incremento de línea de crédito y aviso de reducción del límite de crédito, cambio de razón social de la Institución Financiera emisora, aviso sobre el adquirente en caso de sesión de derechos de la Institución Financiera a otra Entidad, terminación del contrato, situación de morosidad o pagos vencidos (número de pagos vencidos, saldo a liquidar y teléfonos de contacto), requerimientos para actualizar información y documentación de los Usuarios tarjetahabientes (titular y adicionales), próximos vencimientos de promociones o beneficios y cualquier otra información que se considere de alta relevancia para que el Usuario tarjetahabiente utilice su tarjeta adecuadamente. En caso de requerir comunicar mensajes importantes adicionales, la Institución Financiera emisora podrá utilizar la sección denominada "MENSAJES ADICIONALES".

13. Sección denominada **“NIVEL DE USO DE TU TARJETA”** que debe incluir una tabla con los siguientes datos:
- a) “Saldo cargos regulares”. Monto en pesos alineado a la izquierda, obtenido del saldo al último día del periodo del estado de cuenta, correspondiente a las compras, disposiciones y cargos regulares (no a meses), incluyendo impuestos, comisiones e intereses cargados en el periodo.
 - b) “Saldo cargos a meses”. Monto en pesos alineado a la izquierda, obtenido de la suma de los saldos pendientes señalados en las tablas de datos denominadas “COMPRAS Y CARGOS DIFERIDOS A MESES SIN INTERESES”, más la suma de los saldos pendientes señalados en las tablas de datos denominadas “COMPRAS Y CARGOS DIFERIDOS A MESES CON INTERESES”, al último día del periodo del estado de cuenta.
 - c) **“Saldo deudor total”**¹¹ [O número de nota consecutivo]¹¹. Monto en pesos obtenido de la suma del monto del “Saldo cargos regulares” y el “Saldo cargos a meses”. **Este dato deberá mostrarse en negrillas.**
 - d) “Límite de crédito”. Monto en pesos del límite de la línea de crédito otorgada al Usuario al último día del periodo del estado de cuenta.
 - e) “Crédito disponible”. Monto en pesos de la línea de crédito que, al último día del periodo del estado de cuenta, no fue utilizada por el Usuario y en tal fecha se encontraba disponible para su uso.

Adicionalmente y **exclusivamente en caso de resultar aplicable**, la Institución Financiera deberá señalar en un cuadro subsecuente, pero independiente, los límites de crédito de la tarjeta que tengan algún fin específico, bajo la denominación con la cual los opere y los haga identificables para los Usuarios, en congruencia con lo pactado en el contrato de adhesión respectivo:

- f) “[Crédito disponible para disposiciones de efectivo]:”
- g) “[Crédito disponible para transferencia de saldo de otras tarjetas]:”

En caso contrario, es decir, en caso de no resultar aplicable ningún tipo de límite de crédito **específico**, la Institución Financiera podrá omitir tales recuadros.

14. **Al calce de la primera página** se deberá incluir un apartado denominado **“Notas”**, donde se deberá señalar las siguientes leyendas: “Todos los importes están expresados en moneda nacional y se encuentran redondeados a dos decimales” y “Ver notas en la sección “NOTAS ACLARATORIAS” en este estado de cuenta”.

Al calce de la segunda página y las subsecuentes del estado de cuenta (excepto la última), la Institución Financiera deberá incluir un apartado denominado **“Notas”** con la siguiente leyenda “Ver notas en la sección “NOTAS ACLARATORIAS” en este estado de cuenta”.

Y al calce de la última página del estado de cuenta, la Institución Financiera deberá incluir: un apartado con el nombre fiscal de la Institución Financiera, su domicilio corporativo, su número telefónico de atención a clientes y su localizador uniforme de recursos (URL). **Estos datos deberán mostrarse en negrillas.**

Segunda página

15. “Número de [tarjeta o cuenta]”. Mismo que debe coincidir con el número al que se refiere el inciso b) del numeral 4 de la presente guía de llenado. Este dato podrá incluirse **a partir de la segunda página, en el extremo superior izquierdo de todas las páginas subsecuentes que conformen el estado de cuenta, justo debajo del logotipo.**

La página y ubicación precisa donde se ubiquen las secciones de los numerales subsecuentes dependerá de la información opcional, así como del tipo y cantidad de transacciones aplicadas a cada tarjeta. Sin embargo, queda prohibido alterar el orden en el que se presentan dichas secciones, así como incluir espacios en blanco entre secciones, subsecciones, tablas y cuadros, **mayores a dos centímetros.**

16. **En caso de resultar aplicable**, es decir, en caso de que la Institución Financiera pacte con el Usuario tarjetahabiente Titular líneas adicionales o complementarias promocionales a la línea de crédito de la tarjeta (o con la denominación con la que se identifiquen) y este último hubiera aceptado expresamente dicha oferta, la Institución Financiera deberá incluir una tabla de datos denominada **“INFORMACIÓN DE OTRAS LÍNEAS DE CRÉDITO”** y constituida de lo siguiente:

- a) Una primera columna que, a su vez, se subdividirá en dos, señalando en la primera subdivisión el "[nombre o la denominación con que la Institución Financiera opere o haga identificable para los Usuarios la línea de crédito adicional, complementaria o promocional (o con la denominación con la que la identifique)]" y en la segunda subdivisión el monto de la línea de crédito otorgada bajo dicha denominación.
- b) Una segunda columna que, a su vez, se subdividirá en dos, señalando en la primera subdivisión la "Fecha de vigencia de [la línea adicional, complementaria o promocional (o con la denominación con la que la identifique)]:" y en la segunda subdivisión el último día, mes y año que tendrá el Usuario para disponer de la línea de crédito referida.
- c) En caso de que el Usuario tarjetahabiente Titular hubiera hecho uso de la línea de crédito referida, la Institución Financiera deberá incluir, debajo de las columnas referidas en los dos incisos anteriores, las nueve columnas que a continuación se detallan por cada una de las disposiciones que el Usuario tarjetahabiente (titular o adicional) realice de la misma.
 - i. **"Fecha de la operación"**. Día, mes y año en que se realizó la compra, cargo o disposición efectuada sobre la línea de crédito adicional, complementaria o promocional (o con la denominación con la que se identifique).
 - ii. **"Descripción"**. Breve explicación que identifique cada una de las compras, cargos o disposiciones realizadas sobre la línea de crédito adicional, complementaria o promocional (o con la denominación con la que se identifique), señalando en su caso, el lugar en donde se utilizó el Medio de Disposición. Además, se deberá incluir el RFC en favor de quien se realizó el cargo, en caso de que la Institución Financiera cuente con dicho dato. **Si la operación se hubiera realizado en moneda extranjera, se deberá incluir el monto de la operación en moneda extranjera, el tipo de cambio aplicado y el monto resultante de la operación en moneda nacional.**
 - iii. **"Monto original"**. Monto en moneda nacional de la compra, cargo o disposición realizada por el Usuario sobre la línea de crédito adicional, complementaria o promocional (o con la denominación con la que la identifique).
 - iv. **"Saldo pendiente"**. Monto actualizado que al último día del periodo del estado de cuenta adeuda el Usuario de cada una de las compras, cargos o disposiciones realizadas sobre la línea de crédito adicional, complementaria o promocional (o con la denominación con la que la identifique).
 - v. **"Intereses del periodo"**. Monto en pesos de los intereses devengados durante el periodo del estado de cuenta, relativos a cada una de las compras, cargos o disposiciones realizadas sobre la línea de crédito adicional, complementaria o promocional (o con la denominación con la que se identifique).
 - vi. **"IVA de intereses del periodo"**. El monto total en pesos correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicado a los intereses devengados durante el periodo del estado de cuenta, relativos a cada una de las compras, cargos o disposiciones realizadas sobre la línea de crédito adicional, complementaria o promocional (o con la denominación con la que la identifique).
 - vii. **"Pago requerido"**. Monto del pago periódico requerido a fin de mantener las condiciones particulares relativas a la línea de crédito adicional, complementaria o promocional (o con la denominación con la que la identifique) de que se trate.
 - viii. **"Núm. de pago"**. Número de pago cargado al Usuario en el periodo del estado de cuenta, con respecto al número total de pagos aplicados conforme al plazo otorgado.
 - ix. **"Tasa de interés aplicable"**. Tasa de interés aplicada a cada compra, cargo o disposición realizada por el Usuario sobre la línea de crédito adicional, complementaria o promocional (o con la denominación con la que la identifique), expresada en términos porcentuales anuales simples, resaltada de forma clara, notoria e indubitable, con tipografía en negrillas.

Se deberá incluir un renglón por cada compra, cargo o disposición realizada por el Usuario sobre la línea de crédito adicional, complementaria o promocional (o con la denominación con la que la identifique) que tenga saldo pendiente de amortizar al último día del periodo del estado de cuenta.

En la parte inferior de la tabla se deberá incluir la siguiente leyenda: “Esta tabla muestra el uso, saldo pendiente, mensualidad e intereses cargados de las líneas de crédito que se te otorgaron en adición a la línea de crédito de tu tarjeta de crédito”.

17. Sección denominada **“MENSAJES ADICIONALES”**, en la que la Institución Financiera podrá incluir los mensajes adicionales que considere relevantes a los Usuarios. En esta sección, la Institución Financiera deberá incluir al menos, las leyendas a que se refiere el artículo 6, fracción IV, de las Disposiciones de carácter general en materia de transparencia aplicables a las instituciones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple, entidades reguladas que resulten aplicables conforme a la operación celebrada. El tamaño destinado para esta sección **no podrá exceder al equivalente a una cuarta parte de una página. En el espacio destinado para este recuadro está prohibido colocar publicidad o mensajes publicitarios, ofertas o información relativa a otros productos.** No obstante, la Institución Financiera sí podrá incluir mensajes relevantes relativos a beneficios adicionales o promociones del producto del cual se emite el estado de cuenta.
18. **En caso de resultar aplicable**, es decir, en caso de que la Institución Financiera ofrezca a los Usuarios programas de beneficios, por mencionar, pero sin limitar programas de puntos, beneficios para viajar, millas, noches de hospedaje en hoteles, seguros, devolución de dinero (*“cash back”*), marcas compartidas, compras protegidas o cualquier otro beneficio o promoción, deberá incluir una sección denominada **“PROGRAMAS DE BENEFICIOS DE LA TARJETA”**.

Para cada programa de beneficios otorgado al Usuario, la Institución Financiera deberá señalar, cuando menos, en caso de aplicar, la información que a continuación se detalla. El tamaño destinado para esta sección **no podrá exceder al equivalente a una cuarta parte de una página.**

- a) “[Nombre del programa de beneficios]”. Denominación o nombre comercial con que se identifique el programa de beneficios otorgado al Usuario.
- b) “[Unidad de medida de los beneficios y su equivalencia en pesos]”. Nombre o denominación de las unidades básicas con que se miden los beneficios del programa y su equivalencia en pesos.
- c) “Saldo inicial:”. Monto en la unidad de medida de los beneficios con los que cuenta el Usuario **al inicio del periodo** del estado de cuenta.
- d) “[Unidad de medida de los beneficios] utilizados:”. Monto en la unidad de medida de los beneficios que el Usuario utilizó, canjeó o redimió **durante el periodo** del estado de cuenta.
- e) “[Unidad de medida de los beneficios] vencidos:”. Monto en la unidad de medida de los beneficios, cuyo plazo para ser utilizados **expiró durante el periodo** del estado de cuenta.
- f) “[Unidad de medida de los beneficios] obtenidos o generados en el periodo:”. Monto en la unidad de medida de los beneficios que el Usuario tarjetahabiente ganó, generó u obtuvo **durante el periodo** del estado de cuenta.
- g) “Saldo final de [Unidad de medida de los beneficios]”. Monto en la unidad de medida de los beneficios con los que cuenta el Usuario **al final del periodo** del estado de cuenta.
- h) “[Unidad de medida de los beneficios] por vencer:” Monto en la unidad de medida de los beneficios, cuyo plazo para ser utilizados **está próximo a expirar durante el periodo inmediato siguiente** del estado de cuenta.
- i) “Datos de contacto”. La Institución Financiera deberá incluir el número telefónico y los datos de contacto a través de los cuales el Usuario podrá realizar consultas sobre el programa de beneficios, hacer uso del mismo o utilizar, canjear o redimir las unidades de medida de los beneficios acumuladas.

Lo anterior, en la inteligencia de que en caso de resultar aplicable más de un programa de beneficios, se deberán incluir todos los datos señalados en el presente numeral por cada programa.

En caso de que la Institución Financiera no cuente con los datos requeridos en el presente numeral sobre el programa de beneficios respectivo, deberá señalarlo e indicar los datos de contacto, a través de los cuales los Usuarios podrán conocer toda la información relativa a los mismos, así como indicar al menos denominación social de la entidad que los opera, domicilio, número telefónico y página de Internet, en caso de contar con ella.

19. Tabla de datos denominada **“SALDO SOBRE EL QUE SE CALCULARON LOS INTERESES DEL PERIODO”**, que debe incluir las cinco columnas siguientes:

- a) La primera columna debe titularse **“Tipo de Intereses (Calculados con las metodologías pactadas en el contrato de adhesión)”**, en la que se debe incluir, como título de cada fila o renglón, las siguientes leyendas en orden descendente, las cuales corresponden a los diferentes tipos de interés que en su caso la Institución Financiera cobre al Usuario durante el periodo del estado de cuenta:
- i. “Ordinarios”.
 - ii. “Moratorios”.
 - iii. “De saldo revolvente a tasa preferencial”.
 - iv. “De compras y cargos diferidos a meses con intereses”.
 - v. “Por disposiciones de efectivo”.
 - vi. “Por disposiciones de efectivo de otras líneas de crédito”.

Lo anterior, en la inteligencia de que, **en caso de existir diferentes tasas de interés aplicadas a distintos saldos durante del periodo del estado de cuenta, deberá insertarse una fila o renglón por cada una de ellas, incluyendo la información correspondiente a cada una de las cinco columnas del presente numeral.**

- b) La segunda columna debe titularse **“Saldo base para cálculo de los intereses”**, en la que se deberá incluir el monto en pesos que sirve como base para calcular cada uno de los tipos de intereses que deberá pagar el Usuario.

Primero. Para el saldo correspondiente a los intereses “Ordinarios (calculados sobre saldo promedio diario)”, deberá considerarse que el promedio de los saldos diarios pendientes de pago de la parte revolvente de la línea de crédito (PSD_{ord}), a la que se aplica la tasa de interés anual ordinaria, se obtiene de la siguiente forma:

$$PSD_{ord} = \frac{\sum_i^n S_i}{n}$$

Donde i es cada día del periodo del estado de cuenta, n es el número de días comprendidos dentro de dicho periodo, y S_i es el saldo pendiente de pago de la parte revolvente de la línea de crédito en el día i , a cuyo promedio se le aplicará la tasa de interés ordinaria.

Segundo. El saldo correspondiente a los intereses “Moratorios (calculados sobre el saldo vencido)” deberá ajustarse a lo establecido en las disposiciones emitidas por el Banco de México.

Tercero. Para el saldo correspondiente a los intereses “De saldo revolvente a tasa preferencial (calculados sobre saldo promedio diario)”, deberá considerarse que el promedio de los saldos diarios pendientes de pago de la parte revolvente de la línea de crédito (PSD_{pref}), a la que se aplica la tasa de interés anual preferencial (menor a la ordinaria), se obtiene de la siguiente forma:

$$PSD_{pref} = \frac{\sum_i^n T_i}{n}$$

Donde i es cada día del periodo del estado de cuenta, n es el número de días comprendidos dentro de dicho periodo, y T_i es el saldo pendiente de pago de la parte revolvente de la línea de crédito en el día i , a cuyo promedio se le aplicará la tasa de interés preferencial.

Cuarto. Para el saldo correspondiente a los intereses de “De compras y cargos diferidos a meses con intereses”, deberá considerarse el saldo pendiente de cubrir de ese tipo de compras, saldo que deberá coincidir con lo reportado en la sección de “COMPRAS Y CARGOS DIFERIDOS A MESES CON INTERESES”.

- Quinto. Para el saldo correspondiente a los intereses cobrados “Por disposiciones de efectivo (calculados sobre el saldo promedio diario dispuesto)”, deberá considerarse que el promedio de los saldos diarios de las disposiciones en efectivo pendientes de pago de la parte revolvente de la línea de crédito (*PSDdisp*), al cual se le aplicará la tasa de interés aplicable a las disposiciones de efectivo, se obtiene de la siguiente forma:

$$PSDdisp = \frac{\sum_i^n U_i}{n}$$

Donde *i* es cada día del periodo del estado de cuenta, *n* es el número de días comprendidos dentro de dicho periodo, y *U_i* es el saldo pendiente de pago de la parte revolvente correspondiente a la disposición de efectivo de la línea de crédito en el día *i*, a cuyo promedio se le imputará la tasa de interés aplicable a la disposición de efectivo.

- Sexto. Para el saldo correspondiente a los intereses cobrados “Por disposiciones de efectivo de otras líneas de crédito”, deberá considerarse el saldo pendiente de cubrir de ese tipo de disposiciones o cargos, saldo que deberá coincidir con lo reportado en la sección de “INFORMACIÓN DE OTRAS LÍNEAS DE CRÉDITO”. En la inteligencia de que, en caso de no resultar aplicable, la Institución Financiera podrá suprimir esta fila o renglón de la tabla.

- c) La tercera columna debe titularse “**Núm. de días del periodo**”, en la que se deberá señalar el número de días efectivamente transcurridos durante el periodo del estado de cuenta y utilizado para efectuar el cálculo de cada uno de los tipos de intereses que deberá pagar el Usuario.
- d) La cuarta columna debe titularse “**Tasa de interés anual aplicable**”¹² [O número de nota consecutivo], en la que se deberá establecer la tasa de interés expresada en términos anuales simples y en porcentaje aplicable a cada uno de los tipos de intereses que en su caso deba pagar el Usuario. Ésta deberá resaltarse de forma clara, notoria e indubitable, con tipografía en negrillas.

La tasa de interés anual aplicable correspondiente a los intereses “Ordinarios”, debe ser igual a la que se incluye en el cuadro “TASA DE INTERÉS ANUAL ORDINARIA” de la página primera.

- e) La quinta columna debe titularse “**Monto de intereses**”, en la que se deberá señalar el monto total en pesos de cada uno de los tipos de intereses cargados al Usuario al último día del periodo del estado de cuenta.

Dichos montos deberán ser congruentes con los montos que por concepto de intereses se encuentren incluidos dentro de las tablas de datos que forman parte de la sección denominada “DESGLOSE DE MOVIMIENTOS” y, en caso de resultar aplicable, en su parte conducente, con la sección denominada “INFORMACIÓN DE OTRAS LÍNEAS DE CRÉDITO”.

En el caso de que en el periodo no se hayan generado intereses de alguno de los tipos señalados en el inciso a), subnumerales del i. al v. de la presente tabla de datos, las columnas a las que se refieren los incisos b), c), d) y e), del renglón o renglones correspondientes deberán incluir la leyenda “NA”.

20. Tabla de Datos denominada “**DISTRIBUCIÓN DE TU ÚLTIMO PAGO**” que deberá incluir las siete columnas que a continuación se detallan.
- a) “Pagos y abonos”. Monto de la suma de todos los abonos, depósitos, bonificaciones y pagos realizados a la tarjeta de crédito durante el periodo del estado de cuenta.
- b) “Compras y cargos regulares”. Fracción del monto del “Pagos y abonos” destinado a amortizar el saldo pendiente de la tabla de datos “CARGOS, ABONOS Y COMPRAS REGULARES (NO A MESES)”, sin considerar los cargos por concepto de comisiones ni los de intereses.
- c) “Compras y cargos diferidos a meses sin intereses”. Fracción del monto del “Pagos y abonos” destinado a amortizar el monto del “Pago requerido” y, en su caso, el “Saldo pendiente” de la tabla de datos “COMPRAS Y CARGOS A MESES SIN INTERESES”, sin considerar los cargos por concepto de comisiones o fracciones de estas diferidas a meses sin intereses.
- d) “Compras y cargos diferidos a meses con intereses”. Fracción del monto del “Pagos y abonos” destinado a amortizar el capital del monto del “Pago requerido” de la tabla de datos “COMPRAS Y CARGOS DIFERIDOS A MESES CON INTERESES”, sin considerar los cargos por concepto de comisiones o fracciones de estas diferidas a meses con intereses ni los intereses generados o el IVA correspondiente.

- e) "Intereses y Comisiones". Fracción del monto del "Pagos y abonos" destinado a amortizar el monto de la suma por concepto de intereses, comisiones y fracciones de estas (en caso de encontrarse sujetas a algún tipo de diferimiento). Los intereses deben incluir intereses ordinarios, moratorios y cualquier otro monto por concepto de intereses que haya sido cobrado al Usuario.
 - f) "IVA de intereses y comisiones". Fracción del monto del "Pagos y abonos" destinado a amortizar el monto total del IVA retenido por concepto de intereses y comisiones cobrado al Usuario.
 - g) "Saldo a favor". Fracción del monto del "Pagos y abonos" que, después de pagar todas y cada de las obligaciones señaladas en las columnas precedentes, resulta a favor del Usuario al último día del periodo correspondiente al estado de cuenta y que, en su caso, se verá reflejado a su favor en el estado de cuenta subsecuente.
21. Sección opcional y de uso libre, en la que la Institución Financiera podrá incluir la información que considere necesaria, incluyendo publicidad. El tamaño destinado para esta sección **no podrá exceder al equivalente a una tercera parte de una página**.
22. Sección denominada "**DESGLOSE DE MOVIMIENTOS**", la cual debe incluir las siguientes tablas de datos. Exclusivamente, en caso de que el Usuario no tenga movimientos que correspondan a cualquiera de dichas tablas o no resulten aplicables por no contar con el medio de disposición referido, se podrá **omitir** la tabla respectiva.

Se considerará **movimiento a cualquier cargo o abono** realizado con la tarjeta de crédito (titular, adicional, digital, virtual o con la denominación que se identifique). Para tal efecto, se considerará **cargo**, sin limitar, a las disposiciones de la línea de crédito, compras de bienes o servicios, intereses ordinarios y moratorios, comisiones, impuestos o cualquier otro concepto que, de conformidad con lo pactado o con la reestructuración debidamente convenida, deba pagar el Usuario. Y se considerará como **abono**, sin limitar, a los pagos, bonificaciones, devoluciones o cualquier otro concepto que, de conformidad con lo pactado, se deposite, transfiera o acredite a favor del Usuario.

La Institución Financiera deberá incluir todos los movimientos efectuados, de acuerdo en la tabla que les corresponda, **ordenados de forma cronológica**, es decir, incluyendo al inicio el más antiguo y al final el más reciente al último día del periodo correspondiente del estado de cuenta.

- a) Tabla de datos denominada "**COMPRAS Y CARGOS DIFERIDOS A MESES SIN INTERESES Tarjeta [titular o adicional] / [Número de tarjeta de crédito respectiva o nombre del Usuario a favor de quien se expide la tarjeta respectiva]**". A petición del Usuario y en protección de sus datos, las Instituciones Financieras podrán incluir solo los últimos cuatro dígitos de la tarjeta de crédito respectiva.

Las Instituciones Financieras deberán incluir esta tabla para la tarjeta titular y otra que contenga la misma información para cada una de las tarjetas adicionales que el Usuario tuviera contratadas, desglosando todos y cada uno de los movimientos efectuados con la **tarjeta respectiva** durante el periodo del estado de cuenta, **que se encuentren sujetos a diferimiento sin intereses o que les aplique una tasa de interés de cero por ciento (0.00%) y tengan saldo pendiente por amortizar al último día del periodo correspondiente del estado de cuenta**, siguiendo el orden establecido en las siguientes columnas:

- i. "**Fecha de la operación**". Día, mes y año en que se realizó cada una de las compras, cargos o disposiciones diferidas a meses **sin** intereses.
- ii. "**Descripción**". Breve explicación que identifique cada una de las compras, cargos o disposiciones diferidas a meses **sin** intereses que tengan saldo pendiente por amortizar, señalando el lugar en donde se utilizó el Medio de Disposición. Además, se incluirá el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) correspondiente a la persona física o moral en favor de quien se realizó el cargo, en caso de que la Institución Financiera cuente con dicho dato. **Si el movimiento se realizó en moneda extranjera, se deberá incluir el monto de la operación en moneda extranjera, el tipo de cambio aplicado y el monto resultante de la operación en moneda nacional.**

En caso de que el Usuario tarjetahabiente (titular o adicional) hubiera realizado las compras, cargos o disposiciones con una tarjeta virtual, digital, electrónica o con la denominación con la que **se identifique y vinculada o ligada con la tarjeta respectiva (titular o adicional)**, deberá señalarse el número de tarjeta con la que efectuó la transacción (o a petición del

Usuario y en protección de sus datos los últimos cuatro dígitos de la misma) y el tipo de tarjeta (virtual, digital, electrónica o con la denominación con la que **se identifique**) con la que se efectuó el movimiento.

- iii. **"Monto original"**. Monto total en moneda nacional de cada compra, cargo o disposición realizada por el Usuario y diferida a meses sin intereses.
- iv. **"Saldo pendiente"**. Monto actualizado sin amortizar que al último día del periodo correspondiente del estado de cuenta adeuda el Usuario de cada compra, cargo o disposición realizada y diferida a meses sin intereses.
- v. **"Pago requerido"**. Monto del pago periódico requerido a fin de mantener las condiciones de meses sin intereses sobre cada una de las compras, cargos o disposiciones diferidas bajo dicha modalidad.
- vi. **"Núm. de pago"**. Número de pago cargado al Usuario en el periodo del estado de cuenta, con respecto al número total de pagos aplicados conforme al plazo de diferimiento de pagos otorgado.
- vii. **"Tasa de interés aplicable"**. Tasa de interés diferente a la ordinaria aplicada a cada compra, cargo o disposición sujeta al diferimiento de pagos, expresada en términos porcentuales anuales simples, resaltada de forma clara, notoria e indubitable. En estos casos, al tratarse de las compras y cargos a meses sin intereses, deberá mostrarse **0.0%**, resaltada de forma clara, notoria e indubitable o en su defecto las siglas "NA".

Se deberá incluir un renglón por cada compra, cargo o disposición diferida a meses **sin** intereses que tenga saldo pendiente de amortizar al último día del periodo correspondiente al estado de cuenta.

En caso de realizar cargos por concepto de **comisiones** sujetas a diferimiento sin intereses o a una tasa de interés de cero por ciento (0.0%), deberán desglosarse en esta tabla de datos, señalando claramente en la columna de "Descripción" el concepto de la comisión, así como en las demás columnas la información que corresponda. Por su parte, el impuesto generado por el cobro de dichas comisiones, en caso de no estar sujeto a diferimiento alguno, deberá desglosarse en la **tabla de datos denominada "CARGOS, ABONOS Y COMPRAS REGULARES (NO A MESES)"**.

- b) Tabla de datos denominada **"COMPRAS Y CARGOS DIFERIDOS A MESES CON INTERESES Tarjeta [titular, adicional] / [Número de tarjeta de crédito respectiva o nombre del Usuario a favor de quien se expide la tarjeta respectiva]"**. A petición del Usuario y en protección de sus datos, las Instituciones Financieras podrán incluir solo los últimos cuatro dígitos de la tarjeta de crédito respectiva.

Las Instituciones Financieras deberán incluir esta tabla para la tarjeta titular y otra que contenga la misma información para cada una de las tarjetas adicionales que el Usuario tuviera contratadas, desglosando todos y cada uno de los movimientos efectuados con la **tarjeta respectiva**, durante el periodo del estado de cuenta, **que se encuentren sujetos a diferimiento y sobre los cuales aplique una tasa de interés distinta a la tasa de interés ordinaria**, siguiendo el orden establecido en las siguientes columnas:

- i. **"Fecha de la operación"**. Día, mes y año en que se realizó cada compra, cargo o disposición diferida a meses **con** intereses.
- ii. **"Descripción"**. Breve explicación que identifique cada una de las compras, cargos o disposiciones diferidas a meses **con** intereses que tengan saldo pendiente por amortizar, señalando el lugar en donde se utilizó el Medio de Disposición. Además, se deberá incluir el RFC en favor de quien se realizó el cargo, en caso de que la Institución Financiera cuente con dicho dato. **Si el movimiento se realizó en moneda extranjera, se deberá incluir el monto de la operación en moneda extranjera, el tipo de cambio aplicado y el monto resultante de la operación en moneda nacional.**

En caso de que el Usuario tarjetahabiente (titular o adicional) hubiera realizado las compras, cargos o disposiciones con una tarjeta virtual, digital, electrónica o con la denominación con la que **se identifique y vinculada o ligada con la tarjeta respectiva (titular o adicional)**, deberá señalarse el número de tarjeta con la que efectuó la transacción (o a petición del

Usuario y en protección de sus datos los últimos cuatro dígitos de la misma) y el tipo de tarjeta (virtual, digital, electrónica o con la denominación con la que **se identifique**) con la que se efectuó el movimiento.

- iii. **"Monto original"**. Monto en moneda nacional de la compra, cargo o disposición realizada por el Usuario y diferida a meses **con** intereses.
- iv. **"Saldo pendiente"**. Monto actualizado que al último día del periodo correspondiente del estado de cuenta adeuda el Usuario de la compra, cargo o disposición realizada y diferida a meses **con** intereses.
- v. **"Intereses del periodo"**. Monto en moneda nacional de los intereses devengados durante el periodo del estado de cuenta, relativos a cada una de las compras, cargos o disposiciones realizadas y diferidas a meses **con** intereses.
- vi. **"IVA de intereses del periodo"**. El monto total en moneda nacional correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA) aplicado a los intereses devengados durante el periodo del estado de cuenta, relativos a cada una de las compras, cargos o disposiciones realizadas y diferidas a meses con intereses.
- vii. **"Pago requerido"**. Monto del pago periódico requerido a fin de mantener las condiciones de meses con intereses sobre las compras, cargos o disposiciones diferidas bajo dicha modalidad.
- viii. **"Núm. de pago"**. Número de pago cargado al Usuario en el periodo del estado de cuenta, con respecto al número total de pagos aplicados conforme al plazo de diferimiento de pagos otorgado.
- ix. **"Tasa de interés aplicable"**. Tasa de interés diferente a la ordinaria aplicada a cada compra, cargo o disposición sujeta al diferimiento de pagos, expresada en términos porcentuales anuales simples, resaltada de forma clara, notoria e indubitable.

Se deberá incluir un renglón por cada compra, cargo o disposición diferida a meses **con** intereses que tenga saldo pendiente de amortizar al último día del periodo correspondiente al estado de cuenta.

En caso de realizar cargos por concepto de **comisiones** sujetas a diferimiento **con** intereses (a una tasa de interés diferente a la ordinaria), deberán desglosarse en esta tabla de datos, señalando claramente en la columna de "Descripción" el concepto de la comisión, así como en las demás columnas la información que corresponda. Por su parte, el impuesto generado por el cobro de dichas comisiones, en caso de no estar sujeto a diferimiento alguno, deberá desglosarse en la **tabla de datos denominada "CARGOS, ABONOS Y COMPRAS REGULARES (NO A MESES)"**.

- c) Tabla de datos denominada **"CARGOS, ABONOS Y COMPRAS REGULARES (NO A MESES) Tarjeta [titular o adicional] / [Número de tarjeta de crédito respectiva o nombre del Usuario a favor de quien se expide la tarjeta respectiva]"**. A petición del Usuario y en protección de sus datos, las Instituciones Financieras podrán incluir sólo los últimos cuatro dígitos de la tarjeta de crédito respectiva.

Las Instituciones Financieras deberán incluir esta tabla para la tarjeta titular y otra que contenga la misma información para cada una de las tarjetas adicionales que el Usuario tuviera contratadas, desglosando todos y cada uno de los movimientos efectuados con la **tarjeta respectiva**, durante el periodo del estado de cuenta, que no se encuentren sujetos a **ningún tipo de diferimiento**, incluyendo los cargos a meses, cuyos montos resulten **exigibles en el periodo** y los abonos efectuados a la misma, siguiendo el orden establecido en las siguientes columnas:

- i. **"Fecha de la operación"**. Día, mes y año en que se realizó cada una de las operaciones del periodo.
- ii. **"Fecha de cargo"**. Día, mes y año en que se registró el cargo correspondiente a cada una de las operaciones del periodo.
- iii. **"Descripción del movimiento"**. Breve explicación que identifique cada uno de todos los movimientos realizados en el periodo, señalando claramente si se trata de un cargo, un abono, una bonificación, una comisión o penalización, o cualquier otra denominación con la que se pueda identificar claramente el concepto del mismo, señalando el lugar en donde se utilizó el Medio de Disposición, en caso de contar con este último dato. Además, se debe

incluir el RFC en favor de quien se realizó el cargo, en caso de que la Institución Financiera cuente con dicho dato. **Si el movimiento se realizó en moneda extranjera, se debe incluir también el monto de la operación en moneda extranjera, el tipo de cambio aplicado y el monto resultante de la operación en moneda nacional.**

En caso de tratarse de un abono o depósito en favor del Usuario, se deberá especificar el medio a través del cual se realizó, es decir, si fue con depósito en efectivo, con cheque, señalando si fue propio o la Institución Financiera que lo libró, domiciliación o transferencia interbancaria, especificando el sistema o servicio empleado (por ejemplo: Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI) operado por Banco de México, Servicio de Transferencias Electrónicas (TEF) operado por Cecoban, etc.).

En caso de que el Usuario tarjetahabiente (titular o adicional) hubiera realizado las compras, cargos o disposiciones con una tarjeta virtual, digital, electrónica o con la denominación con la que **se identifique y vinculada o ligada con la tarjeta respectiva (titular o adicional)**, deberá señalarse el número de tarjeta con la que efectuó la transacción (o a petición del Usuario y en protección de sus datos los últimos cuatro dígitos de la misma) y el tipo de tarjeta (virtual, digital, electrónica o con la denominación con la que **se identifique**) con la que se efectuó el movimiento.

- iv. **"Monto"**. Importe en moneda nacional de las compras, disposiciones, comisiones y cargos, mismos que no se encuentren sujetos a ningún esquema de diferimiento y que por lo tanto constituyen la parte revolviente de la línea de crédito, así como los abonos, pagos, devoluciones, bonificaciones y movimientos realizados por el Usuario con su tarjeta titular durante el periodo del estado de cuenta.

Los cargos deberán mostrarse precedidos por el signo positivo (+) y preferentemente alineados a la izquierda y los abonos deberán mostrarse precedidos con signo negativo (-) y preferentemente alineados a la derecha. Los datos relativos a los abonos **deberán mostrarse en negrillas**.

En caso de realizar cargos por concepto de **comisiones** que no se encuentren sujetos a diferimiento alguno, deberán desglosarse en esta tabla de datos, señalando claramente en la columna de "Descripción" el concepto de la comisión, así como en las demás columnas la información que corresponda.

- d) **Al final** de las tablas anteriores se deberán incluir **dos filas o renglones: la primera** debe denominarse **"Total de cargos"**, cuyo monto corresponde a la suma total de los montos de todas y cada una de las compras, disposiciones, comisiones y cargos realizados al Usuario durante el periodo del estado de cuenta y debe mostrarse precedido del signo positivo (+) preferentemente alineado a la izquierda. **La segunda** debe denominarse **"Total de abonos"**, cuyo monto corresponde a la suma total de los montos de todos y cada uno de los pagos, devoluciones, bonificaciones y abonos realizados a la tarjeta de crédito durante el periodo del estado de cuenta y debe mostrarse precedido del signo negativo (-) preferentemente alineado a la derecha. Los **valores** de estas dos filas o renglones **deberán resaltarse con tipografía en negrillas**.

23. Tabla de Datos denominada **"CARGOS NO RECONOCIDOS"**, donde se deberá incluir las siguientes columnas:

- a) **"Fecha de la operación"**. Día, mes y año en que se realizó cada uno de los cargos sujetos a aclaración o reclamación.
- b) **"Fecha de recepción del reporte"**. Día, mes y año en que la Institución Financiera recibió la solicitud de aclaración o reclamación.
- c) **"Descripción del cargo"**. Breve explicación que identifique cada una de las operaciones cuyos cargos fueron reportados a la Institución Financiera como no reconocidos y que, por lo tanto, se encuentran sujetas a algún proceso de aclaración o reclamación durante el periodo del estado de cuenta, incluyendo el RFC en favor de quien se realizó el cargo en caso de que la Institución Financiera cuente con dicho dato.
- d) **"Estatus"**. Etapa del proceso de aclaración o reclamación en que se encuentra cada uno de los cargos reportados como no reconocidos por el Usuario al último día del periodo del estado de cuenta que guarda la aclaración o reclamación. Las Instituciones Financieras deberán señalar los siguientes estatus, según corresponda:

- i. "Pendiente, en revisión": Indica que a la última fecha del periodo del estado de cuenta el cargo reportado se encuentra aún en investigación.
 - ii. "Concluida, procedente": Indica que posterior a la investigación se concluye que la reclamación es procedente y por tanto los recursos abonados por el emisor conforme al numeral 3.4 de la Circular 34/2010 se conservan por el tarjetahabiente. Este estatus debe aparecer en el estado de cuenta correspondiente al periodo en el que concluyó la investigación y en el estado de cuenta del periodo siguiente ya no debe aparecer la reclamación.
 - iii. "Concluida, improcedente": Indica que posterior a la investigación se concluye que la reclamación es improcedente y por tanto los recursos abonados conforme al numeral 3.4 de la Circular 34/2010 se deberán devolver al emisor. Este estatus debe aparecer en el estado de cuenta correspondiente al periodo en el que concluyó la investigación y en el estado de cuenta del periodo siguiente ya no debe aparecer la reclamación.
- e) "**Folio del reporte**". Número o clave alfa numérica proporcionada al Usuario con el cual se identifica cada uno de los cargos sujetos a aclaración o reclamación.
- f) "**Monto**". Importe en moneda nacional de cada uno de los cargos reportados como no reconocidos por el Usuario que durante del periodo del estado de cuenta se encuentran sujetos a aclaración o reclamación. En caso de que el proceso respectivo se encuentre concluido, dicho importe, además de señalarse en la presente tabla de datos, deberá desglosar su cargo o abono en la tabla de datos correspondiente, dentro de la sección "**DESGLOSE DE MOVIMIENTOS**".

Cada cargo no reconocido debe reflejarse en un renglón distinto. Los cargos no reconocidos deberán aparecer en los estados de cuenta hasta que el estatus de la reclamación se encuentre concluido. El registro de tales cargos no reconocidos podrá dejar de aparecer en el periodo inmediato posterior al que se informe de la conclusión del mismo.

En caso de que la Institución Financiera no hubiere recibido reclamación o aclaración alguna sobre cargos no reconocidos podrá suprimir la tabla de datos a que se refiere el presente numeral.

24. Tabla de Datos denominada "**ATENCIÓN DE QUEJAS**" que debe incluir lo siguiente.

"[Denominación social de la Institución Financiera] recibe las consultas, reclamaciones o aclaraciones en su Unidad Especializada de Atención a Usuarios, ubicada en [domicilio] y por correo electrónico [dirección] o teléfono [número], así como en cualquiera de sus sucursales u oficinas. En el caso de no obtener una respuesta satisfactoria, podrá acudir a la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros. Correo electrónico: asesoria@condusef.gob.mx, chat en línea www.condusef.gob.mx o Tel: 800 999 8080 y 55 53 40 09 99."

25. Se deberá incluir una sección denominada "**REESTRUCTURA DE TU DEUDA**" en caso de que la deuda haya sido reestructurada, donde la Institución Financiera deberá indicar los términos y las condiciones bajo los cuales se encuentra reestructurada la deuda de la tarjeta de crédito, de conformidad con el esquema pactado entre el Usuario y la Institución Financiera. Los movimientos relativos a las reestructuras se deben reflejar en la sección denominada "**DESGLOSE DE MOVIMIENTOS**", en la tabla que al efecto corresponda.

En caso de no haberse aplicado reestructura alguna relacionada con los adeudos de la tarjeta de crédito de la que informa el estado de cuenta o sus tarjetas adicionales, la Institución Financiera podrá omitir esta sección.

26. Tabla denominada "**NOTAS ACLARATORIAS**" que deberá incluir al menos las siguientes leyendas textuales que deberán corresponder al número de nota o llamada referido en el estado de cuenta, a fin de brindar mayor claridad y transparencia para el Usuario:

- a) "[1 o número de nota consecutivo]. Tienes como límite esta fecha para realizar tu pago, evitar el cargo de comisiones por pago tardío, falta de pago o intereses moratorios y mantener tu crédito al corriente. Si esta fecha corresponde a un día inhábil bancario, puedes realizar el pago el siguiente día hábil bancario sin que proceda el cobro de comisiones por pago tardío, falta de pago o intereses moratorios".
- b) "[2 o número de nota consecutivo]. Este es el saldo a pagar para no generar intereses ordinarios (excepto los asociados a disposiciones de efectivo o compras diferidas con intereses, cuyos intereses se continuarían cobrando de conformidad con la tasa acordada y el plazo de

diferimiento al que se encuentren sujetos) ni intereses moratorios o comisiones por falta de pago o pago tardío (en caso de resultar aplicables) en el siguiente periodo. No considera el saldo pendiente de compras y cargos diferidos a meses que no es exigible en el periodo actual”.

- c) “[3 o número de nota consecutivo]. Si no pagas la mensualidad de tus compras a meses, en adición al pago mínimo, éstas generarán intereses ordinarios en el siguiente periodo”.
- d) “[4 o número de nota consecutivo]. El pago mínimo es el monto mínimo que debes pagar para que tu crédito se considere al corriente y no se te cobren comisiones por pago tardío, falta de pago o intereses moratorios. El monto incluye los intereses que se hayan generado en el periodo y el IVA correspondiente. Este pago no te exime de pagar intereses ordinarios. Si solo pagas el mínimo, se generarán intereses sobre el saldo que no fue cubierto con el pago, estos intereses aparecerán reflejados en el siguiente periodo”.
- e) “[5 o número de nota consecutivo]. Los datos de esta tabla pueden modificarse en los estados de cuenta subsecuentes debido a que varían en función del uso y pagos realizados a la tarjeta”.
- f) “[6 o número de nota consecutivo]. Estos intereses se calculan considerando la tasa de interés a la fecha de corte. En caso de que la tasa de interés se modifique en los siguientes periodos, el monto de los intereses calculados será distinto. Además, el monto de intereses calculados no considera aquellos derivados de compras y cargos diferidos a meses con intereses”.
- g) “[7 o número de nota consecutivo]. Es el monto exigible de la mensualidad destinado a amortizar el capital de: las compras a meses sin intereses, las compras o cargos diferidos a meses con intereses y las otras líneas de crédito adicionales a la línea de crédito de la tarjeta, en su caso”.
- h) “[8 o número de nota consecutivo]. Los intereses del periodo se calculan en función de la tasa de interés aplicable a los distintos saldos. Revisa la sección “SALDO SOBRE EL QUE SE CALCULARON LOS INTERESES DEL PERIODO” en este estado de cuenta.
- i) “[9 o número de nota consecutivo]. Incluye los intereses ordinarios y moratorios de compras y cargos regulares, así como de compras y cargos a meses con intereses”.
- j) “[10 o número de nota consecutivo]. Consulta la sección “GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS” para conocer cómo interpretar este indicador”.
- k) “[11 o número de nota consecutivo]. El saldo deudor total es la suma del pago para no generar intereses y el saldo pendiente a meses”.
- l) “[12 o número de nota consecutivo]. Los intereses del periodo se calculan usando la tasa de interés aplicable a los días del periodo, la cual se obtiene dividiendo la tasa de interés anual aplicable, de acuerdo al renglón que corresponda (ya sea ordinaria, moratoria, preferencial, de cargos y compras diferidas a meses, por disposiciones de efectivo u otras), entre 360 días y multiplicando el resultado por el número de días del periodo”.
- m) “[13 o número de nota consecutivo]. El pago requerido de compras o cargos a meses con intereses ya incluye los intereses pactados al momento de la compra a la tasa de interés acordada”.

Lo anterior, en la inteligencia de que en caso de que la Institución Financiera necesite integrar otras notas aclaratorias, deberá incluirlas y ajustar la numeración y ubicación de las notas dentro del estado de cuenta, según sea necesario.

El número de la llamada para las notas aclaratorias deberá agregarse como superíndice enseguida del concepto al que se hace referencia en el texto de la nota.

27. Tabla denominada “**GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS**”, que deberá seguir un orden alfabético con respecto al término o siglas de las que se incluye la definición, así como deberá incluir, al menos, las siguientes leyendas con el significado de las abreviaturas, términos y conceptos:
- a) “**CAT**: Costo Anual Total de financiamiento expresado en términos porcentuales anuales que, para fines informativos y de comparación, incorpora la totalidad de los costos y gastos inherentes a los créditos, préstamos o financiamientos que otorgan las Instituciones Financieras, de conformidad con las disposiciones que al efecto emita el Banco de México.”
 - b) “**CLABE**: es la Clave Bancaria Estandarizada de dieciocho dígitos que se utiliza para identificar una cuenta bancaria.”

- c) “**Fecha de corte:** Último día del periodo de facturación en el que se calculan los intereses del periodo y los montos de pago mínimo, pago mínimo + compras y cargos diferidos a meses, y pago para no generar intereses.”
 - d) “**Fecha límite de pago:** Fecha límite para realizar el pago de la tarjeta. Si el pago del periodo se recibe después de esta fecha se considerará que el Usuario incumplió con el pago en cuyo caso se pueden generar intereses moratorios o comisiones por falta de pago o pago tardío.”
 - e) “**IVA:** Impuesto al Valor Agregado.”
 - f) “**M.N.:** Moneda Nacional.”
 - g) “**NA:** Indica que el rubro, campo o concepto no es aplicable para la tarjeta del Usuario.”
 - h) “**Núm.:** Número.”
 - i) “**Pago mínimo:** Es la cantidad que la Institución Financiera deberá requerir al Usuario Tarjetahabiente titular de la tarjeta de crédito en cada periodo de pago para que, una vez cubierta, el financiamiento se considere al corriente. Dicha cantidad deberá ajustarse a lo establecido en las disposiciones que al efecto emita el Banco de México y deberá ser congruente con lo establecido en el contrato de adhesión correspondiente.”
 - j) “**Pago mínimo + compras y cargos diferidos a meses:** Es el monto del pago que el Usuario podrá realizar para que el financiamiento se considere al corriente, además de realizar el pago periódico requerido en las secciones de “COMPRAS Y CARGOS DIFERIDOS A MESES SIN INTERESES Y CON INTERESES”. En caso de no realizarse el pago por este monto, el pago periódico de dichas secciones pasará a formar parte del saldo sobre el que se calcularán los intereses ordinarios (y en su caso, moratorios) del siguiente periodo.”
 - k) “**Pago para no generar intereses:** Pago que se deberá hacer a más tardar en la fecha límite de pago para evitar que se carguen intereses ordinarios (y en su caso moratorios) en el siguiente periodo. No considera el saldo pendiente de compras y cargos diferidos a meses sin intereses y con intereses que no sean exigibles en el periodo actual, tampoco consideran los intereses que en su caso se devenguen por disposiciones de efectivo.”
 - l) “**RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.”
 - m) “**Tasa de interés moratoria:** Tasa de interés anual que se aplica a los saldos vencidos cuando no se paga al menos el pago mínimo, de conformidad con lo pactado en el contrato de adhesión respectivo y las disposiciones que al efecto emita el Banco de México.”
 - n) “**Tasa de interés ordinaria:** Tasa de interés anual que se aplica a los saldos no pagados de cada periodo, siempre y cuando se pague al menos el pago mínimo, de conformidad con lo pactado en el contrato de adhesión respectivo y las disposiciones que al efecto emita el Banco de México.”
 - o) “**UNE:** Unidad Especializada de Atención a Usuarios.”
28. Sección opcional y de uso libre, en la que la Institución Financiera podrá incluir la información que considere necesaria, incluyendo publicidad.

TRANSITORIO

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

ARTÍCULO SEGUNDO. En términos del artículo DÉCIMO SEXTO, de la Disposición en materia de Registros ante la CONDUSEF, las Instituciones de Crédito y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, Entidades Reguladas, deberán emplear el presente formato y guía de llenado, a partir del 17 de octubre de 2024.

Atentamente,

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2022.- Presidente de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, **Oscar Rosado Jiménez.**- Rúbrica.

(R.- 530809)

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 \$19.4143 M.N. (diecinueve pesos con cuatro mil ciento cuarenta y tres 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 28 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- 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, 91 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 10.7620, 10.9735 y 11.0800 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander (México), S.A., HSBC México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banco Invex, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 28 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- 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 10.53 por ciento.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Análisis de Mercados Nacionales, Lic. **Dafne Ramos Ruiz**.- Rúbrica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCDES), para el ejercicio fiscal 2023.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Acuerdo número 32/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2023.

Acuerdo número 40/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2023.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Decreto por el que se declara de utilidad pública y se ordena la ocupación temporal de 185,387.31 m² (ciento ochenta y cinco mil trescientos ochenta y siete punto treinta y un metros cuadrados), correspondientes a 10 (diez) inmuebles de propiedad privada, en los municipios de Tulum y Felipe Carrillo Puerto, en el Estado de Quintana Roo.

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 46-88-98 hectáreas, del ejido Santa María Tonanitla, Municipio de Tonanitla, Estado de México, a favor de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS**COMISION NACIONAL FORESTAL**

Reglas de Operación 2023 del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECRETO por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, 30 Bis, 31 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 39, fracciones II y III del Código Fiscal de la Federación; 19, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 10, párrafo quinto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2023, y

CONSIDERANDO

Que el gobierno de México está obligado a implementar y continuar con estrategias que mejoren el bienestar de la población, otorguen certeza jurídica, protejan el patrimonio familiar y garanticen la seguridad pública, como la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera que no han tramitado su importación definitiva, es decir, no han acreditado su legal estancia en el país;

Que el "Acuerdo por el que se instruyen diversas acciones a las dependencias que se indican, en relación a la importación definitiva de vehículos usados", publicado el 18 de octubre de 2021 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), ordenó elaborar un programa a favor de las personas físicas que residen en los estados de Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Nuevo León, Sonora y Tamaulipas, para llevar a cabo la regularización de los vehículos automotores usados de procedencia extranjera que se encuentran en dichos estados;

Que, con el objeto de fomentar la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera que se encuentren en los estados de Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Durango, Michoacán de Ocampo, Nayarit, Nuevo León, Sonora y Tamaulipas, se publicaron en el DOF el "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera" el 19 de enero de 2022 y su fe de erratas del 21 de enero de 2022, así como sus respectivas reformas del 27 de febrero, del 20 de junio y del 19 de septiembre, todas de 2022, en las que se incluyó a los estados de Sinaloa, Zacatecas, Puebla y Jalisco;

Que la inclusión de dichos estados al programa de regularización se debió al alto índice que tienen de población migrante en Estados Unidos de América y Canadá, lo que ha propiciado que un número considerable de vehículos usados de procedencia extranjera en estos estados se encuentren internados de manera irregular;

Que, con la implementación del programa de regularización de vehículos de procedencia extranjera, se lograron regularizar más de ochocientos mil vehículos, es decir, se otorgó certeza jurídica y protección al patrimonio familiar de las mexicanas y mexicanos, y se contribuyó a garantizar la seguridad pública, ya que permite identificar a los propietarios de dichos vehículos y, con ello, evitar que éstos se ocupen para cometer actos ilícitos;

Que, con la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera, se ha logrado recaudar más de dos mil millones de pesos, lo que ha permitido llevar a cabo acciones de pavimentación en los municipios de las entidades federativas participantes, y con ello contar con caminos y vías en condiciones óptimas que reducen los tiempos de traslado, ya que, tanto peatones como vehículos, se pueden desplazar de forma sencilla y rápida por la población y zonas cercanas;

Que, dada la buena aceptación del programa, así como los recursos económicos obtenidos para la mejora de vialidades de los municipios de las entidades federativas participantes, continúa la demanda de personas que solicitan la regularización de vehículos de procedencia extranjera, y

Que, vista la eficacia de las acciones implementadas y los grandes resultados obtenidos, con el propósito de otorgar seguridad y certeza patrimonial a los propietarios de los vehículos usados de procedencia extranjera, residentes en las entidades federativas de Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Durango, Jalisco, Michoacán de Ocampo, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO 1. El presente decreto tiene por objeto fomentar la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera que se encuentren en el territorio de los estados de Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Durango, Jalisco, Michoacán de Ocampo, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas, mediante las facilidades administrativas y estímulos que en el mismo se prevén.

ARTÍCULO 2. Podrán obtener la regularización en territorio nacional, sin que se requiera certificado de origen, permiso previo de la Secretaría de Economía, intervención de agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o de cualquier otro intermediario, ni inscripción previa en el Padrón de Importadores, los vehículos usados cuyo Número de Identificación Vehicular corresponda al de fabricación o ensamble del vehículo en México, Estados Unidos de América o Canadá; que se clasifiquen en las fracciones arancelarias que se señalan en el siguiente párrafo, que al 19 de octubre de 2021, se encontraban en el territorio de los estados de Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Durango, Jalisco, Michoacán de Ocampo, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas, y que no hayan acreditado su legal estancia en el país para efectos de su regularización en territorio nacional.

Las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación a que se refiere el párrafo anterior son las siguientes:

I. Vehículos para el transporte de hasta diez personas:

8703.21.02	8703.31.02	8703.50.02
8703.22.02	8703.32.02	8703.60.02
8703.23.02	8703.33.02	8703.70.02
8703.24.02	8703.40.02	8703.90.02

II. Vehículos para el transporte de mercancías:

8704.21.04
8704.31.05

ARTÍCULO 3. Se puede obtener el beneficio establecido en el artículo anterior siempre y cuando:

- I.** El vehículo se encuentre en el territorio de los estados de Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Durango, Jalisco, Michoacán de Ocampo, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas, y no haya obtenido la autorización para su legal estancia en el país;
- II.** El año-modelo del vehículo sea de cinco o más años anteriores a aquél en el que se realice la importación definitiva;
- III.** El propietario que realice el trámite de regularización sea persona física, mayor de edad, residente en el territorio de los estados de Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Durango, Jalisco, Michoacán de Ocampo, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas;
- IV.** Presentar la manifestación bajo protesta de decir verdad en el formato que se anexa al presente decreto, y
- V.** Se cubra un aprovechamiento único de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.).

Se otorga un estímulo fiscal a los contribuyentes que apliquen lo dispuesto en el presente decreto, equivalente al monto de las contribuciones, aprovechamientos diversos al que se refiere el presente decreto y multas federales que se causen o generen por la importación definitiva prevista en este instrumento.

ARTÍCULO 4. Cada uno de los propietarios de los vehículos a que se refiere el artículo 2 del presente decreto puede regularizar un solo vehículo en los términos del presente decreto.

ARTÍCULO 5. No pueden importarse en forma definitiva al territorio nacional ni otorgárseles autorización de legal estancia a los vehículos señalados en este decreto que:

- I. Por sus características o aspectos técnicos, esté restringida o prohibida su circulación en el país de procedencia o en México;
- II. Sean de lujo o deportivos referidos en el Anexo 2 de la Resolución que establece el Mecanismo para Garantizar el pago de Contribuciones en Mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ni que sean blindados;
- III. No cumplan con las condiciones físico-mecánicas o de protección al medio ambiente, de conformidad con las disposiciones federales o locales aplicables;
- IV. Hayan sido reportados como robados, o
- V. Se encuentren relacionados con la comisión de un delito en alguna carpeta de investigación o proceso penal.

ARTÍCULO 6. Para realizar la regularización a que se refiere este decreto, el propietario del vehículo usado de procedencia extranjera debe presentar al Registro Público Vehicular, a través de medios electrónicos o módulos de inscripción vehicular instalados para tal efecto, la manifestación bajo protesta de decir verdad en el formato que se anexa al presente decreto, con los documentos que correspondan, así como la constancia de pago del aprovechamiento de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), a que se refiere el artículo 3, fracción V, de este decreto y que se debe realizar mediante el formulario múltiple de pago de comercio exterior que se encuentra en la siguiente dirección electrónica:

<https://pccem.mat.sat.gob.mx/PTSC/cet/FmpceContr/faces/resources/pages/pagos/formularioMultiplePago.jsf>

Una vez que el Registro Público Vehicular reciba los documentos a que se refiere el párrafo anterior, de forma inmediata los remitirá vía electrónica a la Agencia Nacional de Aduanas de México. Con el solo envío de la documentación referida en el párrafo anterior, se tendrá por acreditada la importación y legal estancia en el país de los vehículos a que se refiere el presente decreto, para los efectos legales a que haya lugar.

ARTÍCULO 7. El Registro Público Vehicular debe emitir la constancia de inscripción, la cual consiste en una calcomanía con un dispositivo electrónico que acredita el registro del vehículo, y no podrá ser retirada de éste en los términos que establece el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Registro Público Vehicular.

Para realizar el pegado del engomado, el propietario del vehículo debe presentar físicamente el mismo por única ocasión, en los módulos de inscripción vehicular que para tal efecto establezca la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (Registro Público Vehicular), en coordinación con las entidades federativas mediante la celebración de convenios.

ARTÍCULO 8. La regularización de los vehículos usados de procedencia extranjera a que se refiere el presente decreto concluirá con la inscripción de los mismos en el Registro Público Vehicular.

ARTÍCULO 9. Los ingresos que se obtengan por el aprovechamiento de \$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.), a que se refiere el artículo 3, fracción V, de este decreto serán destinados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de las disposiciones específicas que ésta emita, para acciones de pavimentación en los municipios que correspondan, conforme a una distribución porcentual

basada en el número de vehículos regularizados y registrados de acuerdo con el domicilio del importador con el que se haya realizado el trámite respectivo, y en términos de los convenios que para tales efectos celebre dicha secretaría con las entidades federativas a que se refiere la fracción I del artículo 3 de este instrumento.

Para efectos de lo anterior, las secretarías de Economía y de Seguridad y Protección Ciudadana, así como el Servicio de Administración Tributaria y la Agencia Nacional de Aduanas de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán coordinarse para que, dentro de los 20 días naturales siguientes al término de cada mes, se remita a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la información relativa a los ingresos excedentes que se obtengan por los aprovechamientos a que se refiere el párrafo anterior.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente decreto entrará en vigor a partir del 1 de enero y hasta el 31 de marzo de 2023.

SEGUNDO. Se instruye a todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a que, en el ámbito de su competencia, apliquen las facilidades administrativas para que los propietarios de vehículos usados de procedencia extranjera residentes en las entidades federativas de Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Durango, Jalisco, Michoacán de Ocampo, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas lleven a cabo la regularización simplificada de los mismos.

Asimismo, se instruye a que, en el ámbito de su competencia, actualicen sus sistemas electrónicos y capaciten a su personal respectivo, para llevar a cabo la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera, con la mayor brevedad.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (Registro Público Vehicular), para que en colaboración con las autoridades de las entidades federativas de Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Durango, Jalisco, Michoacán de Ocampo, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas, establezcan los módulos de inscripción vehicular para que los propietarios de vehículos usados de procedencia extranjera residentes en las entidades federativas a que se refiere el presente decreto lleven a cabo la regularización de los mismos cerca de su domicilio.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana a que promueva con los gobiernos de los estados de Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Coahuila de Zaragoza, Durango, Jalisco, Michoacán de Ocampo, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas, el otorgamiento de estímulos, condonaciones y exenciones, así como facilidades administrativas relativas a la expedición de placas y demás mecanismos para control vehicular de carácter local.

QUINTO. Se instruye a la Agencia Nacional de Aduanas de México a que solicite el auxilio de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana por conducto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (Registro Público Vehicular), en el desempeño de sus funciones, únicamente para lo que se refiere al presente decreto.

SEXTO. En tanto no sean emitidas reglas de carácter general y demás disposiciones administrativas, las menciones que se hagan en dichos instrumentos jurídicos al Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2022 y su fe de erratas del 21 de enero de 2022, así como sus respectivas reformas del 27 de febrero, del 20 de junio y del 19 de septiembre, todas de 2022, se entenderán hechas al presente decreto.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 29 de diciembre de 2022.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Adán Augusto López Hernández.-** Rúbrica.- La Secretaria de Seguridad y Protección Ciudadana, **Rosa Icela Rodríguez Velázquez.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Rogelio Eduardo Ramírez de la O.-** Rúbrica.- La Secretaria de Economía, **Raquel Buenrostro Sánchez.-** Rúbrica.

Manifestación para aplicar los beneficios del presente "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera"

_____ a _____ de _____ de 2023.

_____ persona física, mayor de edad, acudo ante esta autoridad para que se apliquen a mi favor los beneficios del presente "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera" (en adelante el Decreto), para tal efecto realizo la siguiente:

MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Que conozco las penas y responsabilidades en que se incurren por declarar datos falsos ante la autoridad, y que los datos asentados en la presente solicitud son verdaderos.

Que el vehículo cuya regularización se tramita, no se encuentra en los supuestos previstos en el artículo 5 del Decreto, consistentes en:

1. Por sus características o aspectos técnicos, no está restringida o prohibida su circulación en el país de procedencia o en México.
2. No es un vehículo de lujo o deportivo¹, ni se trata de un vehículo blindado.
3. Cumple con las condiciones físico mecánicas o de protección al medio ambiente, de conformidad con las disposiciones federales o locales aplicables.
4. No cuenta con reporte de robo, ni se encuentra relacionado con la comisión de un delito en alguna carpeta de investigación o proceso penal.

Que no he solicitado ni me han sido aplicados los beneficios del Decreto, para un vehículo distinto al de la presente solicitud.

Que para tales efectos declaro los siguientes datos:

I. Datos del propietario:**Nombre**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)	
Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento	Mujer ☐	Hombre ☐

Identificación

Tipo de identificación oficial	Número de identificación oficial
Registro Federal de Contribuyentes	Clave Unica del Registro de Población

Domicilio

Calle	Número exterior	Número interior
Colonia	Municipio	Entidad Federativa
Código Postal		

¹ Anexo 2 de la Resolución que establece el Mecanismo para Garantizar el pago de Contribuciones en Mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Datos de contacto

Autorizo que cualquier notificación respecto del presente trámite se realice por los medios siguientes:

Correo electrónico	Teléfono fijo o celular
--------------------	-------------------------

II. Datos del vehículo:

Marca:	Versión:	Modelo:	Color:
Número de Identificación Vehicular (NIV)		Año:	Transporte de: personas mercancías ☐ ☐
País en el que fue fabricado, manufacturado o ensamblado de acuerdo al NIV: México Estados Unidos de América Canadá ☐ ☐ ☐			
Documento con el que se acredita la propiedad: Tipo de documento: Número o folio: Fecha: Emitido por: A favor de: Endosado por _____ a favor de _____ el _____			
Ingreso a territorio nacional: Fecha: Importación temporal: ☐ Sin procedimiento de importación: ☐ Número de pedimento: Aduana de ingreso:			
Entidad federativa en la que circula:			

Para efectos de acreditar la existencia del vehículo señalado, adjunto a la presente solicitud impresión fotográfica de la Calca del NIV y de la unidad a regularizar.

Por lo anterior, de ser procedente la importación definitiva y la legal estancia en el país del vehículo aquí descrito, solicito se realice su inscripción en el Registro Público Vehicular.

Atentamente.

C. _____
Nombre y firma del propietario
del vehículo a regularizar.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES), para el ejercicio fiscal 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 25, párrafos sexto y séptimo y 28, párrafo trece de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 Bis, fracciones I, II y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., fracción V y 9o. primer párrafo de la Ley de Planeación; 5o. fracciones II y XVI, 15, fracciones IX y X y 158, fracción II de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 28 y 29 del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y 6, fracción XXVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

CONSIDERANDO

Que el artículo 28, párrafo trece, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar subsidios a actividades prioritarias, cuando sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados, en el Presupuesto de Egresos de la Federación, podrá señalar los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con base en criterios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, el Presupuesto de Egresos de la Federación señala los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de dichos programas;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 señala los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, entre los que se encuentra el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, asimismo, establece las disposiciones que las dependencias deberá observar para asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos;

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria todos los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad; para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán observar, entre otras cosas, lo siguiente: i) Establecer los montos y porcentajes con base en criterios redistributivos que deberán privilegiar a la población de menos ingresos y procurar la equidad entre regiones y entidades federativas; ii) Procurar que el mecanismo de distribución, operación y administración otorgue acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros; iii) Garantizar que los recursos se canalicen exclusivamente a población objetivo por componente y asegurar que el mecanismo de distribución, operación y administración facilite la obtención de información y la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación; iv) Evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva; v) Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; así como, vi) Asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y entidades, para evitar duplicación en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece que el gobierno de México está comprometido a impulsar el desarrollo sostenible, evidenciado como un factor indispensable del bienestar, mismo que resume insoslayables mandatos éticos, sociales, ambientales y económicos que deben ser aplicados en el presente para garantizar un futuro mínimamente habitable y armónico;

Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, dentro de sus disposiciones generales establece que la transversalidad es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe en las instituciones públicas y privadas; asimismo, dentro de las responsabilidades del gobierno federal se encuentra la de garantizar la igualdad de oportunidades, mediante la adopción de políticas, programas, proyectos e instrumentos compensatorios como acciones afirmativas; en este contexto, la política nacional debe asegurar que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones para la igualdad entre mujeres y hombres;

Que las Reglas de Operación deben garantizar que los recursos se apliquen efectivamente al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas autorizados, en beneficio de los sectores o personas elegibles determinadas por la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas;

Que de conformidad con el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán las responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en cada ejercicio fiscal. Además, las Reglas de Operación deberán ser simples y precisas con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos y en la operación de los programas;

Que en el marco de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales le corresponde fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas y recursos naturales y bienes y servicios ambientales, estableciendo como uno de sus grandes objetivos el de inducir el factor de la sustentabilidad en el desarrollo ambiental nacional, a través de la ejecución de acciones que permitan lograr un crecimiento económico sostenido, contrarrestar la pobreza y evitar que continúe el deterioro de la base natural del desarrollo;

Por lo anterior, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ejecuta el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, el cual busca impulsar procesos de tránsito hacia el desarrollo sustentable que conlleven al cuidado y mejoramiento del medio ambiente, mediante una propuesta de atención integral, considerando necesariamente la generación de oportunidades de manera equitativa a las mujeres y hombres como sujetos activos de dicho desarrollo;

Que en cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 que establece como uno de sus proyectos prioritarios al 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, dentro del ámbito de las atribuciones de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se podrán focalizar acciones del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, que contribuyan al logro de los objetivos del "Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024";

Que es responsabilidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales instrumentar los mecanismos que aseguren que los subsidios serán entregados a sus destinatarios y que serán ejercidos de manera eficiente, así como establecer los lineamientos que permitan sus beneficios económicos y sociales, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

Artículo 1. Presentación

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, reconoce la importancia de los servicios ambientales que prestan a la sociedad las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia. De esta forma, el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible constituye un instrumento de la política pública que promueve la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad, mediante la participación directa y efectiva de la población local en los procesos de gestión del territorio, en el aprovechamiento sustentable de los recursos, la protección y restauración de los mismos, y de la valoración económica de los servicios ambientales que éstos prestan a la sociedad, de forma tal que se generen oportunidades productivas alternativas y se contribuya a mejorar la calidad de vida de los habitantes en las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.

Definiciones:

Para efecto de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Acciones afirmativas con perspectiva de género:** Las que constituyen una estrategia para generar igualdad de oportunidades a las mujeres y garantizar su participación en el acceso, ejercicio y toma de decisiones de los apoyos del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.
- II. **Adaptación al cambio climático:** Medidas y ajustes en sistemas humanos o naturales, como respuesta a estímulos climáticos, proyectados o reales, o sus efectos, que pueden moderar el daño, o aprovechar sus aspectos beneficiosos.
- III. **Área Destinada Voluntariamente a la Conservación (ADVC):** Es aquella Área Natural Protegida competencia de la Federación, establecidas mediante certificado emitido por la CONANP, que pueden presentar cualquiera de las características y elementos biológicos señalados en los artículos 48 al 55 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.

- IV. **Área Natural Protegida (ANP):** Las zonas del territorio nacional y aquellas sobre las que la Nación ejerce su soberanía y jurisdicción, en las que los ambientes originales no han sido significativamente alterados por la actividad del ser humano, o que sus ecosistemas y funciones integrales requieren ser preservadas y restauradas. Las cuales se establecieron mediante Decreto Presidencial o certificado vigente expedido por la CONANP.
- V. **Agrobiodiversidad:** La diversidad de recursos genéticos y las formas de vida asociadas con los procesos de la agricultura, pudiéndose referir tanto a especies animales, como a las plantas y microorganismos, hongos que se utilizan de forma directa o indirectamente para la alimentación, para el mantenimiento del ecosistema y su biodiversidad o el desarrollo de las actividades humanas.
- VI. **Aportación en especie:** Es un conjunto de medios o de recursos, a través de los cuales se permiten a las personas beneficiarias, aportar al proyecto productivo, sin tener que ser recursos económicos, las aportaciones pueden reflejarse en jornadas de trabajo, materiales de la región, herramientas, equipo e insumos.
- VII. **Autorizaciones, licencias y permisos ambientales:** Documento expedido por las autoridades competentes que deberán presentarse para la ejecución de los conceptos de apoyo del PROCODES 2023 que así lo requieran.
- VIII. **Bancos de Semilla:** Modelo alternativo de administración, protección y gestión colectiva de la reserva genética de las semillas de la agrobiodiversidad, que es necesaria para mantener la siembra e intercambiar entre los productores en las comunidades y las diferentes regiones donde se establecen, bajo condiciones adecuadas.
- IX. **Brigada de contingencia ambiental:** La conformada por un grupo de 8 a 15 personas beneficiarias para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo, derivadas de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.
- X. **Cambio de uso de suelo:** La remoción de la cubierta vegetal original para destinarlos o inducirlos a otros usos o degradar la calidad de la vegetación modificando la densidad y la composición de las especies presentes.
- XI. **Certificado:** Documento emitido por la CONANP por el que se reconoce a los predios que se destinan voluntariamente a la conservación como Áreas Naturales Protegidas Federales.
- XII. **Comité de Contraloría Social:** El conformado por las personas beneficiarias y que son electos por las personas beneficiarias, con el fin de verificar la adecuada ejecución del Programa, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de metas.
- XIII. **Comité de Seguimiento:** El conformado por las personas beneficiarias de los apoyos autorizados de conformidad con las presentes Reglas de Operación, para el seguimiento de la ejecución de las acciones y obras autorizadas, el cumplimiento de objetivos y metas, así como la gestión y administración de apoyos otorgados.
- XIV. **Comité Técnico:** El conformado por la Dirección Regional, la Dirección de Área Natural Protegida correspondiente, y por lo menos dos representantes en total de los siguientes sectores: social, gubernamental e instituciones académicas o de investigación, para que apoyen mediante su asesoría en el dictamen técnico y económico de las solicitudes recibidas para cada una de las Áreas Naturales Protegidas.
- XV. **Comprobante de domicilio:** Recibo de pago de servicios, como lo son: agua, luz eléctrica, teléfono o impuesto predial, con no más de tres meses de antigüedad. En el caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante, ésta deberá manifestar mediante escrito libre debidamente firmado, bajo protesta de decir verdad, que habita en el domicilio que se indica en el comprobante de domicilio que presenta, así como, el parentesco, la relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante. En el caso de población indígena o afromexicana o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, se podrá presentar una constancia de domicilio emitida por alguna autoridad local competente.
- XVI. **CONANP:** La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- XVII. **Contraloría Social:** Mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.

- XVIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- XIX. **Decreto del Área Natural Protegida:** Decreto Presidencial mediante el cual se establecen las Áreas Naturales Protegidas de competencia de la Federación, sobre las cuales la Nación ejerce su soberanía y jurisdicción.
- XX. **Dirección del Área Natural Protegida:** La unidad administrativa encargada de la administración, manejo y conservación del Área Natural Protegida de competencia de la Federación, establecida en la circunscripción territorial determinada por la declaratoria respectiva, adscrita a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
- XXI. **Dirección Regional:** La unidad administrativa de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, encargada de coordinar y supervisar las acciones de administración, manejo y conservación, dentro de las Áreas Naturales Protegidas ubicadas dentro de la circunscripción territorial de su competencia.
- XXII. **Equidad de género:** Es la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres para que participen en todos los ámbitos de la vida en igualdad de condiciones.
- XXIII. **Estrategia de Manejo:** Documento que contiene la zonificación, las acciones de protección, conservación y restauración de los recursos naturales de un Área Destinada Voluntariamente a la Conservación, así como los lineamientos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.
- XXIV. **Identificación oficial:** Credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, pasaporte vigente, licencia de manejo vigente y cartilla del Servicio Militar Nacional. En el caso de población indígena o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación, y zonas de difícil acceso, se podrá presentar una constancia de identidad, con fotografía emitida por la autoridad local competente.
- XXV. **Impacto ambiental:** Modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza.
- XXVI. **Infraestructura:** Comprende la construcción de obras, servicios, instalaciones y sistemas necesarios para el desarrollo y funcionamiento de un proyecto.
- XXVII. **Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA):** Es la Ley reglamentaria de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que se refieren a la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como a la protección al ambiente, en el territorio nacional y las zonas sobre las que la Nación ejerce su soberanía y jurisdicción.
- XXVIII. **Lineamientos Internos:** Los Lineamientos Internos para la Ejecución del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, los cuales estarán disponibles en la página de Internet de la CONANP: www.gob.mx/conanp.
- XXIX. **Localidad:** Todo lugar, circunscrito a un municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México, ocupado por una o más viviendas habitadas. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o por la costumbre.
- XXX. **Mitigación:** Aplicación de políticas y acciones destinadas a reducir las emisiones de las fuentes, o mejorar los sumideros de gases y compuestos de efecto invernadero.
- XXXI. **Persona beneficiaria:** Miembro de la población objetivo a que se refiere el numeral 3.1.2. de las presentes Reglas de Operación cuyas solicitudes hayan sido autorizadas, de conformidad con el procedimiento de selección establecido en el numeral 3.3.2. de las mismas.
- XXXII. **Planeación estratégica:** Plan que establece la naturaleza y dirección de una organización, poniendo énfasis en prever las condiciones que prevalecerán en el futuro.
- XXXIII. **Población afroamericana:** Aquellas que descienden de la población africana asentada en territorio nacional desde la época colonial y forman una unidad social, económica y cultural; que ha desarrollado formas propias de organización social, económica, política y cultural.
- XXXIV. **Población indígena:** Aquella que desciende de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.
- XXXV. **Poseedor(a):** Aquella persona que, sin ser propietaria, detenta un poder de hecho sobre las tierras, aguas u otros recursos naturales comprendidos en los municipios o demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.

- XXXVI. **Preservación:** El conjunto de políticas y medidas para mantener las condiciones que propicien la evolución y continuidad de los ecosistemas y hábitats naturales, así como conservar las poblaciones viables de especies en sus entornos naturales y los componentes de la biodiversidad fuera de sus hábitats naturales.
- XXXVII. **Prestador(a) de servicios:** Las instituciones académicas, personas morales, centros de investigación y personas físicas que ofrezcan sus servicios para la realización de los estudios técnicos y/o impartición de cursos de capacitación, validadas por la CONANP, que no tengan ninguna relación o guarden parentesco alguno de consanguinidad, dentro del cuarto grado, o de afinidad, dentro del segundo grado, con el personal de la Dirección del Área Natural Protegida o Dirección Regional, que autoriza y da seguimiento al ejercicio de los recursos del Programa.
- XXXVIII. **Proceso comunitario de desarrollo sostenible:** Conjunto de actividades planificadas que promueven formas de relación productiva que transforman la organización comunitaria de manera global resultando en el mejoramiento de la vida de individuos y del grupo en sus aspectos económicos, culturales, socio-políticos y ambientales.
- XXXIX. **PROCOCODES:** Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible.
- XL. **PROCOCODES de contingencia ambiental:** Mecanismo del PROCOCODES para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo, derivadas de actividades humanas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.
- XLI. **Programa de Manejo:** Es el instrumento rector de planeación y regulación que establece las actividades, acciones y lineamientos básicos para el manejo y la administración del Área Natural Protegida respectiva.
- XLII. **Propietario:** Persona dueña o titular de derechos sobre tierras y otros recursos naturales comprendidos en los municipios o demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.
- XLIII. **Recibo comunitario:** Comprobante de pago elaborado por el Comité de Seguimiento en caso de no contar con la documentación comprobatoria que cumpla con la normatividad fiscal.
- XLIV. **Reglas de Operación:** Las presentes Reglas de Operación.
- XLV. **Representantes del Comité de Seguimiento:** Presidenta(e), Secretaria(o) y Tesorera(o) electos por las personas beneficiarias que forman parte del Comité de Seguimiento.
- XLVI. **Representante Legal:** Es la persona que ejerce en nombre de otra los actos jurídicos que ésta le faculte.
- XLVII. **Resiliencia:** Capacidad de los sistemas naturales o sociales para recuperarse o soportar los efectos derivados del cambio climático.
- XLVIII. **Restauración productiva:** Estrategia de manejo que tiene el propósito de asegurar la funcionalidad ecológica del paisaje y mejorar la productividad de tierras y/o ambientes acuáticos para incrementar el bienestar humano y la conservación de la biodiversidad.
- XLIX. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- L. **Secretaría:** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- LI. **Solicitud técnicamente viable:** Solicitud de apoyo que es posible llevarse a cabo satisfactoriamente, toda vez que cuenta con las condiciones técnicas y operativas necesarias para su ejecución.
- LII. **Usuario:** Grupos organizados de mujeres y/o hombres, que tengan el carácter de permisionarios, concesionarios o que por cualquier otro instrumento jurídico se les otorgue el uso sobre tierras, aguas u otros recursos naturales.
- LIII. **Usufructuario:** Titular del derecho real y temporal de goce y disfrute sobre tierras, aguas y otros recursos naturales, comprendidos dentro de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.
- LIV. **Vulnerabilidad:** Nivel al que un sistema es susceptible, o no es capaz de soportar los efectos adversos del Cambio Climático, incluida la variabilidad climática y los fenómenos extremos. La vulnerabilidad está en función del carácter, magnitud y velocidad de la variación climática a la que se encuentra expuesto un sistema, su sensibilidad, y su capacidad de adaptación. El grado en que un sistema es susceptible o incapaz de enfrentarse a efectos adversos generados por un fenómeno, incluidos la variabilidad y los extremos del clima.

- LV. **Zona Costera:** El espacio geográfico de interacción mutua entre el medio marino, el terrestre y la atmósfera, comprendido por una porción continental y una porción insular representada por las islas nacionales.
- LVI. **Zona de Influencia:** Son superficies aledañas a la poligonal de un Área Natural Protegida que mantienen una estrecha interacción social, económica y ecológica con ésta. Las Zonas de Influencia se encuentran definidas en el Programa de Manejo del ANP correspondiente.

Artículo 2. Objetivos

2.1. General

Promover que las mujeres y los hombres que habitan las localidades asentadas en los municipios y demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia aprovechen los recursos naturales y la biodiversidad de forma sustentable.

2.2. Objetivos específicos

- Impulsar el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad y los recursos naturales a través del desarrollo de actividades productivas sustentables, así como de proyectos de restauración de ecosistemas con fines productivos.
- Promover la capacitación de las mujeres y los hombres que habitan las localidades asentadas en los municipios y demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
- Promover la elaboración de estudios técnicos que permitan a las mujeres y a los hombres que habitan las localidades asentadas en los municipios y demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, planear, programar y ejecutar actividades sostenibles.
- Prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo derivadas de la presencia de contingencias ambientales que ponen en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas en las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.

Artículo 3. Lineamientos

3.1. Cobertura

3.1.1. Población potencial

El total de mujeres y hombres de 18 o más años de edad, que habitan en las localidades de los municipios o demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas, que se mencionan en el Anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.

La CONANP, previa justificación técnica y de manera excepcional, podrá adicionar Áreas Naturales Protegidas, municipios y/o demarcaciones territoriales a los previstos en el anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación, cuando:

- Se establezcan nuevas Áreas Naturales Protegidas de competencia Federal.
- Se presenten modificaciones en los nombres de los municipios o demarcaciones territoriales que conforman las Áreas Naturales Protegidas.

De presentarse alguno de los supuestos anteriores, la CONANP a más tardar el último día hábil del mes de abril del ejercicio fiscal correspondiente, tramitará ante la Secretaría la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Acuerdo por el cual se adicionan nuevas Área Naturales Protegidas, municipios y/o demarcaciones territoriales al Anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.

3.1.2. Población objetivo

Mujeres y hombres de 18 o más años de edad que conformen grupos organizados, así como, Ejidos y Comunidades, que sean propietarios, poseedores, usufructuarios o usuarios de los recursos naturales comprendidos en las localidades de los municipios o demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, enlistados en el Anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.

Los apoyos deberán ser otorgados sin distinción de género, raza, etnia, credo religioso, condición socioeconómica u otra causa que implique discriminación, a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos que se señalan en las presentes Reglas de Operación.

3.2. Restricciones

No podrán ser personas beneficiarias del PROCODES las siguientes:

- I. Entes de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas, de la Ciudad de México, Municipios y demarcaciones territoriales;

- II. Organizaciones de la sociedad civil;
- III. Instituciones académicas y de investigación;
- IV. Personas servidoras públicas de los tres órdenes de gobierno,
- V. Personal directivo o personas empleadas de las organizaciones de la sociedad civil o de instituciones académicas o de investigación;
- VI. Personas solicitantes o cualquiera de los miembros del grupo de solicitantes, que hubieran sido sancionados con la cancelación de apoyos de los programas de subsidio de la CONANP en el ejercicio fiscal 2023 o en los cinco años anteriores;
- VII. Personas solicitantes o cualquiera de los miembros del grupo de solicitantes, que hubieran sido sancionados por haber cometido algún ilícito ambiental en el ejercicio fiscal 2023 o en los cinco años anteriores;
- VIII. Personas solicitantes o cualquiera de los miembros del grupo de solicitantes de apoyos que hayan quebrantado a la banca de desarrollo.
- IX. Personas solicitantes de proyectos productivos en los cuales cualquiera de los miembros del grupo, Ejido o Comunidad hayan recibido apoyos del PROCODES durante cinco años consecutivos para el mismo proyecto.

3.3. Acceso a los apoyos

3.3.1. Requisitos

Los requisitos que las personas solicitantes deberán cumplir para solicitar los apoyos son:

I. Acreditar su personalidad y, en su caso, la de su representante legal, así como estar ubicados en las localidades de los municipios o demarcaciones territoriales de algún Área Natural Protegida o en su Zona de Influencia, enlistada en el **Anexo número 1** de las presentes Reglas de Operación, esta acreditación será de acuerdo con el perfil de la persona que solicita el apoyo y deberá realizarse con copia y original para cotejo, de los siguientes documentos:

a) Grupos organizados de mujeres y/o hombres que no estén constituidos como personas morales.

Identificación oficial, comprobante de domicilio y CURP de la persona solicitante. Esta última no será un requisito obligatorio en el caso de población indígena, afromexicana o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso.

En el caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante ésta deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que habita en el domicilio que se indica en el comprobante de domicilio que presenta, así como, el parentesco, la relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante, para lo cual deberá utilizar el formato establecido en el **Anexo número 11** de las presentes Reglas, debidamente firmado en original.

Relación de la totalidad de las personas que participarán en el grupo organizado, la cual deberá contener nombre completo, fecha de nacimiento, CURP, domicilio y firma.

b) Ejidos y Comunidades. Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, por la que se creó el Ejido o Comunidad de que se trate, resolución jurisdiccional o bien escritura pública por la que se constituyeron e identificación oficial de las personas representantes legales del Ejido o Comunidad y el instrumento jurídico que acredite que éstos últimos cuentan con facultades para ello.

Relación de la totalidad de las personas del Ejido o Comunidad que participarán en el concepto de apoyo solicitado, la cual deberá contener nombre completo, fecha de nacimiento, CURP, domicilio y firma.

II. Presentar su solicitud de acuerdo con el formato establecido en el **Anexo número 3** de las presentes Reglas de Operación, para lo cual, la persona solicitante podrá hacer uso del formato electrónico establecido por la CONANP en el sitio www.gob.mx/conanp, o bien presentar su formato original en la oficina de la CONANP, según corresponda. En todos los casos las solicitudes deberán considerar la participación de al menos 8 personas por cada concepto de apoyo.

III. Solicitar recursos en los rangos establecidos para cada uno de los conceptos de apoyo, de conformidad con lo señalado en el **Anexo número 2** de las presentes Reglas de Operación.

IV. En el caso de solicitudes para proyectos de tipo productivo, las personas solicitantes deberán manifestar en el formato de solicitud establecido en el **Anexo número 3** de las presentes Reglas de Operación, su compromiso de aportar el 20% (veinte por ciento) del monto total del costo del proyecto, el cual puede ser en especie, económico u otro que se utilice para la ejecución del proyecto.

V. En el caso de solicitudes para proyectos productivos que se ejecuten en Áreas Naturales Protegidas terrestres, cuyo monto solicitado sea igual o superior a los \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) las personas solicitantes deberán presentar un estudio de factibilidad técnica y económica, cuyo análisis o elaboración no sea superior a tres años previos a la fecha de la solicitud. El referido estudio deberá de contener como mínimo: datos generales del proyecto, análisis de mercados, análisis financiero, análisis de la situación ambiental, conclusiones, recomendaciones, bibliografía y nombre del responsable del estudio. Para el caso de proyectos productivos que se ejecuten en Áreas Naturales Protegidas insulares, el requisito de dicho estudio aplicará cuando el monto solicitado sea igual o superior a los \$450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

VI. Los proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación que soliciten, deberán ser compatibles con el Decreto de creación del Área Natural Protegida en la que se lleve a cabo y en su caso con el Programa de Manejo o Estrategia de Manejo, según corresponda, así como, con la Planeación Estratégica del Área Natural Protegida en el caso de un área con decreto federal.

VII. En el caso de solicitudes para proyectos, que impliquen la construcción y/o rehabilitación de infraestructura permanente o temporal, así como para el establecimiento plantaciones forestales, agroforestales o cultivos agrícolas, para su ejecución las personas solicitantes deberán acreditar la legal propiedad o en su caso la posesión, uso, usufructo, u otro derecho sobre los terrenos donde se pretende realizar el proyecto, o bien, contar con la autorización por escrito de la persona que sea propietaria.

VIII. Presentar original o copia certificada de los documentos a que hace referencia el presente numeral, para su cotejo.

IX. En caso de que la solicitud se ingrese de manera electrónica, **la persona solicitante o su representante legal deberá complementar su registro** presentando la solicitud y los documentos a que hace referencia el presente numeral, en original o copia certificada para su cotejo, en las oficinas de la CONANP correspondientes, **a más tardar 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a su registro**, en caso de no presentarse se procederá a desechar la solicitud.

Para el caso de la documentación prevista en la fracción I inciso b) y siempre y cuando no haya sufrido ninguna modificación, la persona solicitante podrá prescindir de su presentación ante la misma instancia ejecutora en el marco de las solicitudes de apoyo presentadas para el PROCODES en ejercicios fiscales anteriores, describiendo en tal caso los datos necesarios para su ubicación (folio del convenio de concertación del concepto de apoyo autorizado para el cual se cuenta con original o copia cotejada en el expediente y fecha de presentación de dicho documento).

3.3.2. Procedimiento de selección

3.3.2.1. Solicitudes

Las personas interesadas entregarán ante las oficinas de la CONANP, cuyo domicilio estará previsto en la convocatoria respectiva, la solicitud de apoyo en el formato establecido en el **Anexo número 3** de las presentes Reglas de Operación, donde manifiesten su conformidad de participación y el concepto de apoyo que solicitan. La recepción de las solicitudes y su documentación anexa, que se establece en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación, no implicará compromiso alguno para la CONANP para el otorgamiento del apoyo, ya que serán objeto de posterior verificación, calificación y disponibilidad presupuestaria del programa.

La CONANP revisará que las solicitudes presentadas y la documentación anexa se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en las presentes Reglas de Operación y, en su caso, notificará por escrito, por única ocasión, a la persona interesada de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de dicha revisión, en un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la respectiva solicitud, a fin de que ésta sea integrada correctamente, previniéndole que, en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, se le desechará su solicitud.

3.3.2.2. Dictamen

La CONANP dictaminará técnica y económicamente el total de las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas de Operación. Para cada Área Natural Protegida establecida mediante Decreto presidencial, la CONANP establecerá un Comité Técnico que apoye mediante su asesoría en el dictamen técnico y económico de las solicitudes recibidas. En el citado Comité deberán participar la persona titular de la Dirección Regional, su suplente o representante, en calidad de presidente(a), la persona titular de la Dirección del Área Natural Protegida, su suplente o su representante, en calidad de secretario(a), por lo menos, dos representantes en total de cualquiera de los siguientes sectores: social, gubernamental e instituciones académicas o de investigación, en calidad de vocales.

En el caso de las Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, la CONANP establecerá un Comité Técnico por cada Dirección Regional, para que apoye mediante su asesoría en el dictamen técnico y económico de las solicitudes recibidas que corresponden a las Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación que estén bajo la circunscripción territorial a su cargo. En el citado Comité deberán participar la persona titular de la Dirección Regional, su suplente o su representante, en calidad de presidente(a), la persona responsable del seguimiento de la operación del PROCODES en la Dirección Regional, en calidad de secretario(a), el personal de la Dirección Regional responsable del seguimiento de cada Área Destinada Voluntariamente a la Conservación y, por lo menos, dos representantes en total de cualquiera de los siguientes sectores: social, gubernamental e instituciones académicas o de investigación, en calidad de vocales.

La calificación de cada solicitud se integrará por la suma de los puntos que contabilice de acuerdo con los criterios específicos que cumpla del siguiente marco:

No.	Criterios específicos		Puntos
1	La ejecución del estudio, proyecto o curso se desarrollará y tendrá impacto dentro del Área Natural Protegida de competencia Federal establecida mediante Decreto prevista en el anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.		6
2	La ejecución del estudio, proyecto o curso se desarrollará y tendrá impacto dentro de la Zona de Influencia del Área Natural Protegida de competencia Federal, prevista en el anexo número 1 de las presentes Reglas de Operación.	SI	4
		NO	0
3	La ejecución del estudio, proyecto o curso contribuye a que se cumpla la planeación estratégica del Área Natural Protegida. (*)	Directamente	5
		Indirectamente	3
		No contribuye	0
4	La ejecución del estudio, proyecto o curso contribuye con las acciones de conservación y aprovechamiento establecidas en el Decreto del Área Natural Protegida, en su caso, el Programa de Manejo o Estrategia de Manejo. (**)	Directamente	5
		Indirectamente	3
		No contribuye	0
5	La ejecución del estudio, proyecto o curso promueve el aprovechamiento sustentable de ecosistemas y su biodiversidad.	Directamente	5
		Indirectamente	3
		No contribuye	0
6	La ejecución del estudio, proyecto o curso da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en las localidades del Área Natural Protegida.	Directamente	5
		Indirectamente	3
		No contribuye	0
7	La ejecución del estudio, proyecto o curso promueve la restauración productiva en el Área Natural Protegida.	Directamente	5
		Indirectamente	3
		No contribuye	0
8	El estudio, proyecto o curso beneficia a personas habitantes de localidades de alta y muy alta marginación.	Si	4
		No	2
	En el estudio, proyecto o curso participan mujeres en su ejecución.	El 100% de sus integrantes son mujeres	4
		Del 50 al 99% de sus integrantes son mujeres	3
		Menos del 50% de sus integrantes son mujeres	2

10	En el estudio, proyecto o curso participa población indígena o afromexicana	El 100% de sus integrantes son personas indígenas y/o afromexicanas	4
		Del 50 al 99% de sus integrantes son personas indígenas y/o afromexicanas	3
		Menos del 50% de sus integrantes son personas indígenas y/o afromexicanas	2
11	En el estudio, proyecto o curso participan jóvenes (personas de 18 a 29 años)	El 100% de sus integrantes son jóvenes	4
		Del 50 al 99% de sus integrantes son jóvenes.	3
		Menos del 50% de sus integrantes son jóvenes.	2
12	El estudio, proyecto o curso incorpora medidas o técnicas que contribuyen a la mitigación y/o adaptación al cambio climático.	Directamente	4
		Indirectamente	2
		No contribuye	0
13	El estudio, proyecto o curso contribuye al desarrollo de actividades productivas sustentables.		2

(*) El criterio 3 solo aplica para ANP con decreto federal, (**) El Comité deberá considerar los siguientes documentos para la asignación de la calificación de este criterio: 1. Programa de Manejo, cuando se trate de una ANP con decreto federal que cuente con Programa de Manejo; 2. Decreto del ANP, cuando no se cuente con su Programa de Manejo; en el caso de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación se deberá considerar su Estrategia de Manejo.

Una vez que se cuente con la calificación de todas las solicitudes por Área Natural Protegida, la CONANP a través del Comité Técnico, establecerá un orden de prioridad de las solicitudes, por Área Natural Protegida, definido por el puntaje alcanzado y por tipo de apoyo.

Con base en el orden de prioridad resultante de la calificación a que se refiere el párrafo anterior, la CONANP autorizará la ejecución de los diferentes tipos de apoyos, asignando los recursos en función de la disponibilidad presupuestaria y hasta agotarla. El puntaje mínimo de la calificación para que una solicitud pueda ser autorizada por la CONANP, no podrá ser menor a **20 puntos**. Lo anterior, siempre y cuando la solicitud contribuya directa o indirectamente con los criterios específicos **3 y 4**, lo anterior para el caso de Áreas Naturales Protegidas con decreto, en el caso de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación deberá contribuir directa o indirectamente con el criterio específico **4**.

En caso de existir disponibilidad de recursos del PROCODES por la cancelación de algún tipo de apoyo por parte de la CONANP o por desistimiento por parte de las personas beneficiarias de algún tipo de apoyo autorizado, así como por remanentes del presupuesto autorizado en el dictamen, la CONANP asignará estos recursos, en primer lugar a las solicitudes dictaminadas restantes que no fueron autorizadas por falta de recursos, de acuerdo con la calificación obtenida, temporalidad y tipo de apoyo, hasta agotar los recursos. Sólo cuando no existan más solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables, los mencionados recursos se reasignarán a los conceptos de apoyo autorizados con la finalidad de fortalecerlos, para lo cual la persona beneficiaria deberá firmar con la CONANP un convenio modificadorio conforme al **Anexo número 4** de las presentes Reglas.

La CONANP a través de la Dirección Regional correspondiente, contará con 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha límite del dictamen técnico y económico, prevista en el numeral 4.2 de las presentes Reglas, para enviar a la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR) y a las Oficinas de Representación de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la relación de proyectos y acciones relacionados con el ámbito forestal y agropecuario, autorizados en los dictámenes técnicos y económicos correspondientes. Lo anterior con el propósito de evitar la duplicidad de acciones y hacer más eficiente el uso de los recursos. Esta relación deberá contener los siguientes datos: nombre completo de la persona beneficiaria, CURP, localidad, municipio o demarcación territorial, entidad federativa, tipo de apoyo, meta y monto autorizado.

3.3.2.3. Criterios generales de desempate

Tratándose de solicitudes elegibles de apoyos, que estén dentro de un mismo concepto de apoyo y en el mismo orden de prioridad, la CONANP asignará los recursos conforme a los siguientes criterios en este orden de prelación:

- a. Solicitudes que involucren a un mayor número de personas beneficiadas de manera directa.
- b. Solicitudes más económicas y técnicamente viables.
- c. Solicitudes que proponen utilizar equipo y herramientas duraderas, vehículos terrestres y embarcaciones menores y motores que se hayan adquirido en el año fiscal anterior a través de los recursos del PROCODES.

Si después de la aplicación de estos criterios existen solicitudes con la misma calificación, la CONANP autorizará los apoyos de acuerdo con la fecha y hora de entrega de las solicitudes, considerando como sujetas de apoyo a las que se hayan presentado primero debidamente requisitadas. Se considera como debidamente requisitadas cuando no existan correcciones a la solicitud.

3.3.2.4. Autorización.

La CONANP autorizará y asignará los diferentes tipos de apoyo y emitirá los oficios de aprobación notificando a las personas que resulten beneficiarias del apoyo, en un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que dictaminen las solicitudes. En caso de que la persona solicitante no reciba notificación en el plazo señalado anteriormente, se entenderá como no aprobada su solicitud.

Para cada tipo de apoyo, la CONANP suscribirá el convenio de concertación con la persona beneficiaria de los recursos, en el que se establecerán las condiciones en que se otorgan éstos y los compromisos de las personas beneficiarias.

Previo a la firma del convenio de concertación, las personas beneficiarias se obligan a:

- a. Entregar copia del Registro Federal de Contribuyentes y de la opinión favorable expedida por el Servicio de Administración Tributaria sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales referente al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, del representante del Comité de Seguimiento, a quien se le realizará el pago de los apoyos del PROCODES, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Miscelánea Fiscal correspondiente. Para lo cual se podrá apoyar en la siguiente liga del SAT:

<https://www.sat.gob.mx/consultas/20777/consulta-tu-opinion-de-cumplimiento-de-obligaciones-fiscales>

- b. Integrar un Comité de Seguimiento, conforme al **Anexo número 5** de las presentes Reglas, cuya representación estará a cargo de Presidenta(e), Secretaria(o) y Tesorera(o), quienes serán electos por las personas beneficiarias para representarlos. En el caso de los apoyos en los cuales exista la participación de mujeres, se deberá incluir la participación de al menos una mujer en alguno de los cargos de representación del citado Comité de Seguimiento, y deberán entregar a la CONANP el acta por la cual se conforma dicho Comité. En el caso de Ejidos y Comunidades la representación del Comité de Seguimiento estará a cargo de los integrantes del Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales. Asimismo, en la conformación del Comité de Seguimiento se deberán elegir dos personas que fungirán como contralores sociales de acuerdo con el **Anexo número 5** o mediante escrito libre, quienes estarán encargados de llevar a cabo acciones de control y vigilancia como Comité de Contraloría Social.

- c. En el caso de los proyectos y brigadas de contingencia ambiental, el Comité de Seguimiento en coordinación con el personal de la CONANP deberán elaborar el expediente técnico, conforme a los **Anexos números 6 "A" y 6 "B"**, según corresponda de las presentes Reglas.

Para los estudios técnicos o cursos de capacitación el Comité de Seguimiento en coordinación con el personal de la CONANP deberán elaborar los términos de referencia correspondientes, los cuales deberán contener como mínimo: introducción y/o antecedente, objetivo(s), metodología o propuesta técnica, resultados o alcances, tiempo de ejecución, responsables de ejecución, así como la propuesta económica desglosada por rubros y los criterios de la distribución y asignación del recurso, conforme al **Anexo número 6 "C"**.

- d. Para la ejecución de los proyectos la persona beneficiaria deberá entregar a la CONANP, copia de los permisos, las licencias o autorizaciones ambientales vigentes aplicables al tipo de proyecto aprobado, expedidos por la autoridad competente, en caso de no ser entregados se dará por cancelado. Queda exceptuado de lo anterior, cuando la titularidad de los permisos, licencias o autorizaciones ambientales vigentes se otorguen a favor de la autoridad competente encargada de los bienes de propiedad pública, conforme a lo dispuesto por las disposiciones jurídicas aplicables, debiendo la persona beneficiaria informar esta situación a la CONANP.

e. Tratándose de un estudio técnico o un curso de capacitación las personas beneficiarias deberán proponer mediante escrito libre, para visto bueno de la CONANP, al menos dos personas como Prestadoras de Servicios, responsables del curso de capacitación o del estudio técnico, según corresponda, en caso de no requerir un prestador de servicios para el concepto de cursos de capacitación, de igual forma deberá informar mediante escrito libre, tal situación a la CONANP. El escrito libre deberá ser acompañado por el currículum de ambos prestadores de servicios, el cual exprese su experiencia profesional en el tema del curso que impartirá o en el estudio técnico que elaborará, adjuntando por lo menos dos documentos que acrediten dicha experiencia. La CONANP dará el visto bueno por escrito sobre la persona prestadora de servicios que cumpla con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio y calidad técnica. Quedan exceptuados de presentar currículum y constancias de comprobación de experiencia, cuando se trate de intercambio de experiencias o capacitación de productor a productor.

f. Entregar a la CONANP copia de la identificación oficial, del comprobante de domicilio y de la CURP, de cada una de las personas beneficiarias. Tratándose de población indígena, afromexicana o de localidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, no se entregará la CURP como documento obligatorio.

En el caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de las personas beneficiarias, ésta deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que habita en el domicilio que se indica en el comprobante de domicilio que presenta, así como, el parentesco, la relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante, para lo cual deberá utilizar el formato establecido en el **Anexo número 11** de las presentes Reglas, debidamente firmado en original.

3.3.2.5. Forma de pago.

Para proyectos y brigadas de contingencia ambiental, la CONANP pagará los recursos a las personas beneficiarias con base en lo dispuesto en el convenio de concertación que se suscriba, de conformidad con los formatos contenidos en los **Anexos número 7 “A” y 7 “B”**, según corresponda de las presentes Reglas de Operación, atendiéndose los aspectos siguientes:

I. Se pagará hasta el 50% del apoyo, a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación. Para el caso de proyectos de pago por conservación de la agrobiodiversidad específicamente para la realización de ferias regionales en los cuales las personas beneficiarias tengan que salir de su localidad y/o entidad federativa, siempre y cuando el gasto de transportación y alimentación de estos rebase el 50% del costo total del curso, se podrá entregar hasta el 80% de los recursos, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación.

II. El porcentaje restante se pagará en ministraciones contra el avance de las obras de acuerdo con el cronograma, cabalmente documentado por las personas beneficiarias, y de las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de la CONANP.

En el caso de brigadas de contingencia ambiental, la CONANP podrá realizar el pago total de los recursos establecidos en el convenio de concertación a favor de la persona beneficiaria, si la contingencia a atender así lo requiere.

Para los estudios técnicos y cursos de capacitación, con la finalidad de asegurar su calidad, así como garantizar una eficiente y eficaz aplicación de los recursos, la CONANP pagará a las personas beneficiarias, los recursos establecidos en el convenio de concertación que para tal efecto se celebre, de conformidad con los formatos contenidos en los **Anexos número 8 “A” y 8 “B”** según corresponda, de las presentes Reglas, atendiéndose los aspectos siguientes:

I. Se pagará hasta el 50% del apoyo, a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación. Para el caso de cursos de capacitación realizados a partir de intercambios de experiencias en los cuales las personas beneficiarias tengan que salir de su localidad y/o entidad federativa y cuando el gasto de transportación y alimentación de estos rebase el 50% del costo total del curso, se podrá entregar hasta el 80% de los recursos, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la firma del convenio de concertación.

II. El porcentaje restante se pagará en ministraciones contra el avance de los trabajos comprometidos en el convenio de concertación y términos de referencia respectivos, los cuales deberán estar cabalmente documentados por la persona beneficiaria ante el personal de la CONANP, y en su caso, el Prestador de Servicios ante la persona beneficiaria, la última ministración se hará contra el informe final y los productos comprometidos en el convenio de concertación y términos de referencia.

Todas las comprobaciones de los gastos que se realicen para la ejecución de los proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación deberán ser: facturas, recibos de honorarios, recibos comunitarios y listas de jornales, según corresponda, y deberán estar a nombre de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento. En el caso de las facturas y recibos de honorarios la persona beneficiaria deberá validar la autenticidad de estos en el Portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT) en la siguiente liga <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>

Durante el ejercicio fiscal 2023, la CONANP realizará el pago de los apoyos del PROCODES de forma electrónica, a las cuentas bancarias de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento, es decir: Presidenta(e), Secretaria(o) o Tesorera(o), según corresponda, salvo en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente. En este caso, la CONANP realizará el pago de los apoyos a través de cheque nominativo a nombre de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento, entregándose en la localidad de la persona beneficiaria. Lo anterior, con fundamento en la fracción I del artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012 y en el Decreto que modifica el diverso, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2013.

Para que aplique lo señalado en el párrafo anterior, las personas beneficiarias deberán contar con una cuenta bancaria para administrar los apoyos y proporcionar a la CONANP, el número de cuenta y CLABE interbancaria establecido en la hoja de apertura de cuenta, el estado de cuenta, solicitud-contrato de personas físicas, los cuales no deberán tener una antigüedad mayor a tres meses de su emisión por la institución bancaria correspondiente, los cuales deberán estar a nombre de cualquiera de los representantes del Comité de Seguimiento, Presidenta(e), Secretaria(o) o Tesorera(o), previo a la firma del convenio de concertación respectivo.

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto).

3.4.1 Tipo de apoyo

Los tipos de apoyo que el PROCODES otorgará son los siguientes:

I. Estudios técnicos: Consisten en la elaboración de estudios que constituyan herramientas de planeación, programación y evaluación en torno a estrategias y líneas de acción que fortalezcan procesos comunitarios de desarrollo sostenible de las localidades ubicadas en las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia.

II. Proyectos: Realización de actividades para impulsar el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad y los recursos naturales a través del desarrollo de actividades productivas sustentables, así como acciones de restauración de ecosistemas con fines productivos.

III. Cursos de capacitación: Apoyos que tendrán la finalidad de realizar cursos y/o talleres de capacitación sobre las líneas de acción para la conservación y el aprovechamiento sustentable.

IV. Brigadas de contingencia ambiental: Apoyos destinados a la prevención, mitigación y restauración de las situaciones de riesgo derivadas de la presencia de incendios forestales, sismos, actividades humanas o fenómenos naturales que ponen en peligro la integridad de los ecosistemas.

Las especificaciones correspondientes a cada uno de estos tipos de apoyo se definen en el **Anexo número 2** de las presentes Reglas de Operación.

A fin de promover la equidad de género en el acceso y beneficios del PROCODES, en el caso de proyectos, brigadas de contingencia y cursos de capacitación, en los que exista la participación de mujeres, las personas beneficiarias podrán disponer de hasta un 17% del monto total aportado por la CONANP, para el financiamiento de acciones afirmativas con perspectiva de género, mismas que deberán especificarse en el expediente técnico del proyecto o de la brigada de contingencia y en los términos de referencia del curso de capacitación o estudio técnico. La implementación de estas acciones afirmativas con perspectiva de género deberá ejecutarse cuando al menos una persona beneficiaria, así lo requiera y solicite, lo cual deberá quedar asentado en el Acta de Constitución del Comité de Seguimiento, de conformidad con el **Anexo número 5** de las presentes Reglas.

Las personas beneficiarias determinarán el rol de trabajo para las acciones afirmativas, para lo cual podrán conformar comisiones que estarán integradas con un mínimo de dos personas y como máximo cuatro, para llevar a cabo las acciones afirmativas que las mujeres requieran, o en su caso, se podrán apoyar en personas externas al grupo para su ejecución.

3.4.2. Distribución y Montos máximos y mínimos

La Dirección General de Operación Regional realizará la asignación presupuestal del PROCODES para cada Dirección Regional, tomando en cuenta los siguientes criterios, la cual pondrá a consideración de la persona titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para su aprobación:

- Número de Áreas Naturales Protegidas adscritas a la circunscripción territorial de la Dirección Regional correspondiente, mismas que se enlistan en el **Anexo número 1** de las presentes Reglas de Operación.
- Disponibilidad de personal, infraestructura y equipo con que cuenta la Dirección Regional y sus respectivas Direcciones de Área Natural Protegida y para la promoción, ejecución y seguimiento del PROCODES.
- Superficie terrestre y marina en hectáreas de acuerdo con el decreto o certificado de las Áreas Naturales Protegidas adscritas a la Dirección Regional correspondiente, que se enlistan en el **Anexo número 1** de las presentes Reglas de Operación.
- Población beneficiada de manera directa por el PROCODES en los ejercicios fiscales 2021 y 2022.
- Eficiencia en el ejercicio de los recursos del PROCODES en los ejercicios fiscales 2021 y 2022.

La Dirección Regional correspondiente, distribuirá entre las Áreas Naturales Protegidas adscritas a su circunscripción territorial, los recursos asignados a que se refiere el párrafo anterior, con base en los siguientes criterios:

- Superficie en hectáreas de las Áreas Naturales Protegidas de conformidad con el decreto o certificado, según corresponda.
- Población beneficiada de manera directa por el PROCODES en los ejercicios fiscales 2021 y 2022.
- Número de localidades asentadas en el Área Natural Protegida. Este criterio aplicará solo para Áreas Naturales Protegidas terrestres con decreto.
- Número de localidades de la zona costera asentadas en los municipios que conforman el Área Natural Protegida y que hacen uso de los servicios ecosistémicos del Área Natural Protegida. Este criterio aplicará solo para Áreas Naturales Protegidas marinas e insulares con decreto.
- Porcentaje de la inversión del PROCODES con perspectiva de género en los ejercicios fiscales 2021 y 2022.
- Índice de marginación en las localidades que participan en acciones del PROCODES.
- Eficiencia en el ejercicio de los recursos del PROCODES en los ejercicios fiscales 2021 y 2022.
- Porcentaje de cumplimiento en la planeación y ejecución de los proyectos y acciones en los ejercicios fiscales 2021 y 2022.

Se podrán otorgar apoyos, a través de este instrumento a cada persona beneficiaria hasta por \$1,200,000.00 (Un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.) como monto máximo anual, independientemente del número de conceptos que se apoyen, siempre y cuando el monto máximo de cada actividad se encuentre dentro de los costos unitarios máximos y límites señalados en el **Anexo número 2** de las presentes Reglas y se cuente con la disponibilidad de recursos del Programa.

Del presupuesto total autorizado al PROCODES para el año fiscal correspondiente, se destinarán en una proporción de hasta un 16% (dieciséis por ciento) como máximo para la ejecución de estudios técnicos y cursos de capacitación y, al menos, un 80% (ochenta por ciento) para la ejecución de los proyectos y PROCODES de contingencia ambiental.

La CONANP podrá destinar hasta un 20% (veinte por ciento) del presupuesto autorizado al PROCODES en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, para atender las convocatorias específicas.

La CONANP podrá destinar hasta un 30% (treinta por ciento) del presupuesto autorizado al PROCODES en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 para el PROCODES de contingencia ambiental.

La CONANP realizará la asignación de recursos presupuestales para el PROCODES de contingencia ambiental a nivel nacional por Dirección Regional, la cual se someterá a autorización de la persona titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas. Para determinar la asignación que le corresponderá a cada Dirección Regional se tomará en cuenta lo siguiente:

- Diagnóstico regional de la presencia de incendios forestales en las Áreas Naturales Protegidas que la conforman, de los años 2021 y 2022, en donde se identifiquen entre otros datos: los registros de puntos de calor, tipo de ecosistema y superficie afectada por incendios forestales, cronología de incendios presentados, los impactos generados y su importancia. Asimismo, en el citado diagnóstico se deberán de identificar las Áreas Naturales Protegidas prioritarias de atención, de conformidad con sus Programas de Protección Contra Incendios Forestales para el ejercicio fiscal 2023.
- Información histórica de ocurrencia en las Áreas Naturales Protegidas de otro tipo de contingencias, tales como fenómenos naturales, meteorológicos, encallamientos, sismos, deslizamientos de tierra, entre otras.

La Dirección Regional con base en el monto de recursos asignados para el PROCODES de contingencia ambiental, priorizará las Áreas Naturales Protegidas que requieran establecer brigadas de contingencia ambiental en el ejercicio fiscal 2023, tomando en cuenta las actividades a realizar en el Programa de Protección Contra Incendios Forestales 2023 del ANP, dando prioridad a las Áreas Naturales Protegidas que no han tenido incendios forestales en los últimos cinco años y/o que presenten alta acumulación de combustible producto de tala ilegal, contingencias por eventos meteorológicos, plagas y enfermedades forestales.

La Dirección Regional notificará a cada Dirección de ANP el número de brigadas comunitarias y el monto autorizado, para lo cual deberán tomar en cuenta las siguientes características para la integración de las brigadas comunitarias:

El número de personas que puede integrar una brigada de contingencia ambiental es de 8 personas como mínimo y de 15 personas como máximo.

El pago de cada jornal por persona que integre la brigada de contingencia ambiental será de hasta \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M.N.) por día, en un máximo de 180 días al año, los cuales no necesariamente deberán ser lineales. En aquellos casos en los cuales la brigada de contingencia ambiental lleve a cabo la ejecución de acciones y operativos de la Fase II, se podrán pagar por persona hasta dos veces el monto del jornal antes señalado.

La composición del gasto de cada brigada de contingencia deberá estar acorde con los siguientes porcentajes:

Rubro	Porcentajes
Jornales	Al menos el 50%
Cobertura de riesgos de los participantes	Hasta el 10%
Equipo, herramienta tradicional y especializada, prendas de protección, contratación de maquinaria e insumos, refracciones menores y reparación de vehículos	Hasta el 30%
Capacitación para atender la contingencia	Hasta el 7%

3.5. Participantes

3.5.1. Ejecutores

Los ejecutores del PROCODES serán las Direcciones Regionales de la CONANP y las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas correspondientes, quienes brindarán asistencia técnica y asesoría a las personas beneficiarias para la realización de los trabajos correspondientes a los conceptos de apoyo autorizados.

La responsabilidad para la persona titular de la Dirección del Área Natural Protegida o, en su caso, de la persona que la supla en su ausencia, será en todos los casos referida a las acciones y proyectos del PROCODES que se desarrollen por la población objetivo, localizada dentro del Área Natural Protegida de su competencia y en su caso, de la Zona de Influencia respectiva.

La operación de las acciones y proyectos del PROCODES que se desarrollen en las Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación, y en las Áreas Naturales Protegidas con decreto federal que no cuenten con una persona titular de la Dirección o suplente, serán responsabilidad directa de la persona titular de la Dirección Regional.

3.5.2. Instancia normativa

La instancia normativa para la aplicación y seguimiento de las presentes Reglas será la Dirección General de Operación Regional de la CONANP, asimismo, será la encargada de realizar la interpretación para efectos administrativos, operativos y la resolución de lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP.

Artículo 4. Difusión y operación

4.1 Difusión

La CONANP emitirá y publicará en su página de Internet: www.gob.mx/conanp, y de la Secretaría: www.gob.mx/semarnat, la convocatoria conforme al formato previsto en el **Anexo número 9** de las presentes Reglas de Operación, a fin de que las personas interesadas presenten sus solicitudes para acceder a los apoyos del PROCODES.

Asimismo, para promover el acceso equitativo a mujeres y hombres, las Direcciones Regionales o Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas, deberán difundir la convocatoria del PROCODES en lugares públicos como presidencias municipales, escuelas, centros de salud y las casas comunales o ejidales de las localidades ubicadas en las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, a través de los medios de comunicación que estén a su alcance. Con la finalidad de que las personas interesadas en recibir los apoyos del PROCODES, cuenten con mayor información sobre las acciones y proyectos que contribuyen a la planeación estratégica del Área Natural Protegida con decreto, las Direcciones Regionales o Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas, según corresponda deberán presentar en las reuniones de difusión un resumen de la planeación estratégica actual del Área Natural Protegida y de las acciones de conservación y aprovechamiento establecidas en el Decreto del Área Natural Protegida y en su caso, en el Programa de Manejo, en el caso de Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación se deberán considerar las acciones establecidas en su respectiva Estrategia de Manejo.

En caso de contar con recursos por ampliaciones presupuestales la CONANP podrá emitir convocatorias específicas, en función de: problemáticas ambientales emergentes de las Áreas Naturales Protegidas, ecosistemas prioritarios o necesidades del contexto socioambiental, para lo cual la CONANP definirá las Áreas Naturales Protegidas que participarán, así como los conceptos de apoyo más adecuados a cada convocatoria específica. Lo anterior siempre y cuando la ejecución de las acciones no rebase el ejercicio fiscal correspondiente y se cumplan las actividades y plazos establecidos en numeral 4.2 de las presentes Reglas. Estas convocatorias podrán ser nacionales, regionales o estatales, de acuerdo con los municipios o demarcaciones territoriales que conforman las Áreas Naturales Protegidas, definidas en el **Anexo número 1** de las presentes Reglas. En caso de que la CONANP, previa justificación técnica de la Instancia Normativa, determine no emitir convocatoria específica alguna, los recursos de la ampliación presupuestal se asignarán, en primer lugar, a las solicitudes dictaminadas técnica y económicamente viables que no fueron autorizadas por falta de recursos, de acuerdo con la calificación obtenida, temporalidad y tipo de apoyo, o en su caso se reasignarán a los conceptos de apoyo autorizados con la finalidad de fortalecerlos, para lo cual la persona beneficiaria deberá firmar con la CONANP un convenio modificatorio conforme al **Anexo número 4** de las presentes Reglas.

En los subsecuentes ejercicios fiscales la CONANP podrá emitir la publicación de la convocatoria a que se refiere el primer párrafo del presente numeral, para el acceso a los apoyos del PROCODES durante el último trimestre del ejercicio fiscal previo.

4.2. Actividades y plazos

Las actividades y plazos para el otorgamiento de apoyos del PROCODES, se llevarán a cabo conforme lo siguiente:

Actividades	Plazos
Publicación de convocatoria a nivel nacional	A más tardar el día 30 de enero del ejercicio fiscal correspondiente.
Recepción de solicitudes	15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria.
Cierre de recepción de solicitudes	El día 15 hábil contado a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la convocatoria correspondiente.
Notificación de documentación incompleta o correcciones a la solicitud.	Hasta 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se recibe la solicitud.

Corrección de solicitud o entrega de documentación faltante.	Hasta 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se notifique a la persona solicitante.
Dictamen técnico y económico.	Hasta 15 días hábiles contados a partir del día siguiente del cierre de recepción de solicitudes.
Notificación de resultados a las personas beneficiarias.	Hasta 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se dictaminan las solicitudes.
Publicación de apoyos autorizados en la página electrónica establecida en Internet www.gob.mx/conanp	Hasta 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de los resultados.

4.3. Derechos, obligaciones y sanciones

4.3.1. Derechos de las personas beneficiarias

I. Recibir los apoyos que les hayan sido asignados de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3.2.5 de las presentes Reglas y en los términos que se prevean en el convenio de concertación correspondiente.

II. Recibir asistencia técnica y asesoría de la CONANP, desde la aprobación de la solicitud hasta la conclusión de las acciones apoyadas.

III. Suscribir con la CONANP, para el caso de proyectos y brigadas de contingencia ambiental, el convenio de concertación previsto en los **Anexos número 7 “A” y 7 “B”** de las presentes Reglas de Operación, a través de las(os) representantes del Comité de Seguimiento.

Tratándose de estudios técnicos y cursos de capacitación, suscribir con la CONANP y con la persona prestadora de servicios, el convenio de concertación tripartita previsto en el **Anexo número 8 “A”** de las presentes Reglas de Operación, a través de las personas representantes del Comité de Seguimiento; para el caso de cursos de capacitación en los que no se cuente con la persona prestadora de servicios, suscribir con la CONANP el convenio de concertación previsto en el **Anexo número 8 “B”** de las presentes Reglas.

4.3.2. Obligaciones de las personas beneficiarias

I. Promover la participación equitativa de mujeres y hombres de la localidad en los cursos de capacitación, los estudios técnicos y en los proyectos objeto de apoyo.

II. Obtener los permisos, autorizaciones y licencias ambientales que se requieran para la ejecución de los proyectos, ante las autoridades competentes, los cuales deberán estar vigentes durante el periodo de ejecución del proyecto, así como atender lo previsto en las disposiciones legales aplicables. En el caso de autorizaciones y permisos para pesca comercial para embarcaciones menores y para prestación de servicios turísticos, la titularidad de la citada autorización o permiso podrá estar a nombre del representante legal de la Sociedad Cooperativa pesquera o turística según corresponda, en la cual participan las personas beneficiarias, debiendo en este caso contar con la anuencia por escrito del titular de la autorización.

Si los permisos, autorizaciones o licencias ambientales no son entregados a la CONANP dentro de los 150 (ciento cincuenta) días naturales, contados a partir del día siguiente que se le notificó la autorización del proyecto y previo a la firma del convenio de concertación, éste se dará por cancelado.

III. Recibir y administrar los recursos y resguardar la documentación generada y aquella que compruebe la aplicación de los recursos otorgados (facturas, recibos de honorarios y su verificación de autenticidad, recibos comunitarios o lista de jornales), durante la ejecución del concepto de apoyo autorizado y por un periodo de cinco años, después de la conclusión del proyecto, curso de capacitación, estudio técnico o brigada de contingencia ambiental, la cual deberá de presentar en caso de ser requerida por alguna instancias fiscalizadoras que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

En el caso de comprobantes fiscales digitales (CFDI) de las facturas y recibos de honorarios, deberá verificar la autenticidad de estos en el SAT, en la liga siguiente: <https://verificacfdi.facturaelectronica.sat.gob.mx/>.

IV. Destinar los apoyos obtenidos exclusivamente al cumplimiento de las acciones para las que fueron otorgados de conformidad con el convenio de concertación y anexos respectivos.

V. Ejecutar los tipos de apoyo autorizados, de conformidad con lo establecido en los convenios de concertación y sus respectivos anexos: expediente técnico y términos de referencia, según corresponda.

VI. Participar en la elaboración y suscribir con la CONANP, los Expedientes Técnicos, Términos de Referencia y Actas de Entrega-Recepción de todas las acciones objeto de apoyo.

VII. Tratándose de proyectos productivos es obligación de la persona beneficiaria garantizar la operación de estos, para los fines para los cuales fue apoyado, la persona beneficiaria deberá mantener la infraestructura del proyecto libre de propaganda comercial y/o política ajena al PROCODES o a los objetivos del mismo proyecto.

VIII. Tratándose de los cursos de capacitación con la persona prestadora de servicios, deberá garantizar la asistencia al mismo, de al menos 10 participantes y tener una duración mínima de 20 horas efectivas de impartición. Las personas beneficiarias deberán, mediante escrito libre proponer para visto bueno de la CONANP al menos a 2 personas prestadoras de servicios que requieren imparta el curso, justificándolo ampliamente; asimismo deberán notificar por escrito, si el curso no se llevó a cabo en tiempo y forma por parte de la persona prestadora de servicios.

Quedarán exceptuados del número de participantes en los cursos de capacitación, señalado en el párrafo anterior, aquellos cursos de capacitación que se realizan a través de intercambio de experiencias y los cursos para "Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza", en los cuales las personas beneficiarias, tienen que salir de su localidad y/o entidad federativa y el gasto de transportación y alimentación rebase el 50% del costo total.

IX. Tratándose de estudios técnicos deberá dar seguimiento en su elaboración y dar su visto bueno por escrito a la entrega de este.

X. Tratándose de los estudios técnicos y cursos de capacitación, pagar en su caso a la persona prestadora de servicios conforme a lo establecido en el convenio de concertación y Términos de Referencia correspondientes.

XI. Reintegrar la totalidad de los recursos recibidos de los cuales no se acredite su ejercicio y/o en el caso de que sea sancionado, por algunas de las causas establecidas en el numeral 4.3.3 de las presentes Reglas.

XII. En caso de que de que las personas beneficiarias pretendan acceder a los apoyos del PROCODES en el subsecuente ejercicio fiscal, deberán conservar en buen estado el equipo y herramientas duraderas, así como, los vehículos terrestres y embarcaciones menores y motores, que se hayan adquirido con los apoyos del PROCODES, con la finalidad de dar continuidad a las acciones y objetivos del concepto de apoyo que se haya autorizado, con la utilización de los mismos equipos, herramientas, vehículos terrestres y embarcaciones menores y motores.

4.3.3. Sanciones

Serán causas de rescisión del convenio de concertación y en su caso, de cancelación de la entrega de los recursos a las personas beneficiarias los siguientes supuestos:

I. Incumplir con lo previsto en el convenio de concertación celebrado para el otorgamiento de los apoyos que les hayan sido asignados.

II. Incumplir las condiciones que dieron origen a su elección como persona beneficiaria.

III. No entregar a la CONANP, en tiempo y forma, la documentación que acredite los avances y la conclusión de las acciones apoyadas con los recursos del Programa.

IV. No aceptar la realización de auditorías técnicas, así como visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten la CONANP, o cualquier otra instancia autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados.

V. Desviar los recursos que les hayan sido otorgados.

VI. Incumplir la ejecución de las acciones de los conceptos objeto de apoyo.

VII. Incurrir en prácticas discriminatorias hacia grupos de mujeres, de indígenas o afromexicanos de la localidad en el acceso a los beneficios del Programa.

VIII. Proporcionar información falsa o documentos apócrifos para el otorgamiento y ejecución de los apoyos.

IX. Incumplir cualquier otra obligación prevista en las presentes Reglas de Operación y en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos o la inobservancia a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables.

La CONANP, una vez detectados cualquiera de los supuestos anteriores iniciará el procedimiento de rescisión, siguiente:

a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente en el que se le notifique, corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, la CONANP tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria, y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente la rescisión del convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente en el que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) del presente párrafo.

d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y, en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente al que se le notifique, reintegre a la CONANP la totalidad de los recursos recibidos que no se acredite su ejercicio.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones previstas en este numeral se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

4.4. Coordinación institucional

Con la finalidad de coordinar acciones para la promoción y difusión del PROCODES y complementar los programas a cargo de la Secretaría, la CONANP se podrá apoyar en los Distritos de Desarrollo Rural y en los Consejos Estatales, Distritales y Municipales, para lo cual podrá suscribir convenios de colaboración con las Secretarías de Turismo, de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de Bienestar, de Economía y de Agricultura y Desarrollo Rural; así como con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la Comisión Nacional del Agua, la Comisión Nacional Forestal, entre otras, para la coordinación de acciones, proyectos y recursos. La suscripción de estos convenios de colaboración será obligatoria en el caso de que las citadas dependencias realicen transferencias de recursos a la Secretaría para ser ejercidos por la CONANP, a través del PROCODES. En todos los casos, la asignación de recursos de estas dependencias se sujetará a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Los gobiernos estatales y municipales podrán acordar con la CONANP, las aportaciones de recursos adicionales para los diferentes conceptos de apoyo del PROCODES previstos en el **Anexo número 2** de las presentes Reglas. Estos recursos podrán destinarse a cubrir el porcentaje del costo total del concepto de apoyo que deben aportar las personas beneficiarias previsto en el mencionado Anexo. En este supuesto, la CONANP, suscribirá un Acuerdo de Coordinación con el orden de gobierno correspondiente, en el cual se especificarán los alcances y responsabilidades de ambas partes. En todos los casos, la asignación de recursos se sujetará a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Con el objetivo de desarrollar las acciones que contribuyan al logro de los objetivos del "Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024", la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación para la atención prioritaria de los municipios de las Áreas Naturales Protegidas que formen parte del Istmo de Tehuantepec, coordinándose 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.

4.5. Ejecución

4.5.1. Gastos indirectos

Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del PROCODES, 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.

4.5.2. Acta de entrega-recepción

Para cada uno de los proyectos, estudios técnicos, cursos de capacitación y brigadas de contingencia ambiental, terminados se procederá a elaborar y firmar un acta de entrega-recepción entre la CONANP y las personas representantes del Comité de Seguimiento Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a), de acuerdo al **Anexo número 10** de las presentes Reglas de Operación, en caso de que dichos conceptos de apoyo no hayan sido terminados en los tiempos establecidos en el cronograma del Expediente técnico o Términos de referencia, según corresponda, deberá hacerse constar tal situación en el acta de entrega-recepción.

El acta de entrega-recepción forma parte del expediente de las acciones y proyectos, y constituye la prueba documental de la existencia de estos. Es responsabilidad de la CONANP, su resguardo.

Una vez que se concluya con la ejecución de los conceptos de apoyo y se haya firmado el acta de entrega recepción o en su caso, se haya concluido el ejercicio fiscal correspondiente, la CONANP contará con un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la firma del acta respectiva, para realizar una revisión cuantitativa y cualitativa del acta y de la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos.

En caso de que se detecten irregularidades durante la revisión del contenido del acta de entrega-recepción y/o del soporte documental de la misma, la CONANP llevará a cabo lo siguiente:

- a) Requerirá a la persona beneficiaria para que, dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en el que se le notifique, realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite.
- b) Transcurrido dicho plazo la CONANP resolverá considerando los argumentos y documentación entregada.
- c) En caso de que la CONANP determine el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las Reglas y/o en el convenio de concertación y su anexo, deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente en el que se le notifique, reintegre a la CONANP total o parcialmente, los recursos recibidos y su rendimiento.

El proceso anterior también será aplicable, en caso de que algún ente fiscalizador detecte la materialización del incumplimiento de cualquier obligación prevista en las presentes Reglas de Operación y en los documentos que se suscriban para el otorgamiento de los apoyos.

4.5.3. Cierre de ejercicio

La ejecución de los proyectos, así como los estudios técnicos, cursos de capacitación y brigadas de contingencia ambiental no podrán rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fueron autorizados.

4.5.4. Recursos no devengados

Los recursos del ejercicio del PROCODES que no se hayan devengado al 31 de diciembre del año fiscal correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación con base en la normativa establecida para ello.

Artículo 5. Auditoría, control y seguimiento

Los recursos que la Federación otorga al PROCODES podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, por el Órgano Interno de Control en la Secretaría y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las actividades que podrán realizar las instancias mencionadas anteriormente de acuerdo con el ámbito de su competencia son, entre otras: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección.

Artículo 6. Evaluación

6.1. Evaluación interna

La evaluación interna de los apoyos del PROCODES se llevará a cabo con base en los indicadores en la Matriz de Indicadores para Resultados, los cuales se presentan en el **Anexo número 12** de las presentes Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Operación Regional en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

6.2. Evaluación externa

La CONANP podrá realizar una evaluación externa del PROCODES a través de la entidad evaluadora que se designe de acuerdo con la legislación aplicable a la materia. El resultado final de dicha evaluación deberá estar disponible en el año inmediato siguiente al de la aplicación de los apoyos.

Artículo 7. Transparencia

7.1. Rendición de cuentas

La CONANP dará amplia difusión al PROCODES a nivel nacional. Desarrollará una base de datos que contendrá al menos datos generales de las personas beneficiarias, su ubicación, concepto de apoyo y monto, incluyendo el cumplimiento en el avance de metas respectivo. Esta información será pública con acceso a través de la página electrónica establecida en internet: www.gob.mx/conanp, en los términos que establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La papelería, la documentación oficial, así como la publicidad y promoción del PROCODES durante su ejercicio, que utilice la CONANP, deberá incluir de manera clara y explícita 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 CONANP elaborará el listado de las personas beneficiarias del PROCODES en apego al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones Gubernamentales (SIIP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018, y al Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

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.

La CONANP reconoce y fomenta la participación de las poblaciones indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

En materia de Contraloría Social, el PROCODES 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 ser de conformidad con el **Anexo Número 5** de las presentes Reglas de Operación, establecido para la conformación del Comité de Seguimiento y del Comité de Contraloría Social del PROCODES, o podrá presentarse un escrito libre ante la Unidad Responsable a cargo del PROCODES, 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 PROCODES establecerá a través de sus Direcciones Regionales y Direcciones de Áreas Naturales Protegidas, 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 PROCODES 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

Artículo 8. Quejas y denuncias

Cualquier persona podrá presentar por escrito sus quejas y denuncias con respecto a la indebida operación de los apoyos y la aplicación de las presentes Reglas de Operación, ante las siguientes instancias, según corresponda:

- I. Órgano Interno de Control en la Secretaría, ubicado en Ejército Nacional número 223, piso 20, colonia Anáhuac, Demarcación territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, Ciudad de México.
- II. Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, ubicada en Ejército Nacional número 223, piso 12, colonia Anáhuac, Demarcación territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11320, Ciudad de México, teléfono 01 (55) 54 49 70 10 y correo electrónico: procodes@conanp.gob.mx.
- III. La Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur número 1735, colonia Guadalupe Inn, Demarcación territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México, pudiendo hacer uso de los siguientes mecanismos de denuncia existentes en la Secretaría de la Función Pública para la atención y seguimiento de quejas y denuncias:

Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDECE): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

- Vía correspondencia: Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.
- Vía telefónica: En el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 55 2000 2000;
- Presencial: En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México;
- Vía chat: Apps para dispositivos móviles "Denuncia Ciudadana de la corrupción";
- Vía correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx, y
- Plataforma: para casos graves de corrupción y en los que se requiera confidencialidad, Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>

Artículo 9. Modificaciones

Las presentes Reglas de Operación podrán modificarse en cualquier momento, previa justificación que para tal efecto se realice de conformidad con lo dispuesto en los artículos 76 y 77 penúltimo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Se abroga el "Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES), para el ejercicio fiscal 2022", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de diciembre de 2021 y el "Acuerdo por el que se modifica el Anexo 1 del diverso por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES), para el ejercicio fiscal 2022, publicado el 31 de diciembre de 2021", publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 04 de julio de 2022.

Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de diciembre de dos mil veintidós.- La Titular de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **María Luisa Albores González**.- Rúbrica.

ANEXO NÚMERO 1

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2023

RELACIÓN DE MUNICIPIOS DE LAS ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Región Península de Baja California y Pacífico Norte		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Baja California	Zona Marina Archipiélago de San Lorenzo	San Quintín
	Zona Marina Bahía de los Ángeles, Canales de Ballenas y de Salsipuedes	San Quintín
	Constitución de 1857	Ensenada y Tecate
	Isla Guadalupe	Ensenada y San Quintín
	Islas del Golfo de California	San Felipe y San Quintín
	Islas del Pacífico de la Península de Baja California	Ensenada, Playas de Rosarito, San Quintín y Tijuana,
	Sierra de San Pedro Mártir	Ensenada, San Felipe y San Quintín
	Valle de los Cirios	Ensenada, San Felipe y San Quintín
	Complejo Laguna Ojo de Liebre	San Quintín
Baja California Sur	Bahía de Loreto	Loreto
	Cabo Pulmo	Los Cabos
	Cabo San Lucas	Los Cabos
	El Vizcaíno	Mulegé
	Islas del Golfo de California	La Paz y Mulegé
	Islas del Pacífico de la Península de Baja California Sur	Comondú, Mulegé y La Paz
	Sierra La Laguna	La Paz y Los Cabos
	Zona Marina del Archipiélago Espíritu Santo	La Paz
	Balandra	La Paz
	Complejo Laguna Ojo de Liebre	Mulegé
Región Noroeste y Alto Golfo de California		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Baja California	Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado	Mexicali y San Felipe
Sinaloa	Islas del Golfo de California	Ahome, Angostura, Culiacán, Guasave, Mazatlán y Navolato
	Meseta de Cacaxtla	Mazatlán y San Ignacio
	Playa Ceuta	Elota y San Ignacio
	Playa el Verde Camacho	Mazatlán

Sonora	Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado	Puerto Peñasco y San Luis Río Colorado
	Bavispe	Agua Prieta, Bacadéhuachi, Bacerac, Bacoachi, Bavispe, Cananea, Cumpas, Fronteras, Huachinera, Huásabas, Moctezuma, Nacozari de García y Villa Hidalgo.
	El Pinacate y Gran Desierto de Altar	General Plutarco Elías Calles, Puerto Peñasco y San Luis Río Colorado
	Isla San Pedro Mártir	Hermosillo
	Islas del Golfo de California	Benito Juárez, Guaymas, Hermosillo, Pitiquito, Caborca, San Ignacio Río Muerto.
	Sierra de Álamos-Río Cuchujaqui	Álamos

Región Norte y Sierra Madre Occidental		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Chihuahua	Campo Verde	Casas Grandes y Madera
	Cascada de Bassaseachic	Ocampo
	Cerro Mohinora	Guadalupe y Calvo
	Cumbres de Majalca	Chihuahua y Riva Palacio
	Janos	Ascensión, Janos, Casas Grandes y Nuevo Casas Grandes
	Médanos de Samalayuca	Guadalupe, Distrito Bravo y Juárez
	Papigochic	Bocoyna, Guerrero y Ocampo y Temósachic.
	Tutuaca	Guerrero, Matachí, Madera, Moris, Ocampo y Temósachic
	Potrero de La Lumbre (ADVC)	Guadalupe y Calvo
	Ejido San Ignacio de Arareco (ADVC)	Bocoyna
	Área Ribereña Ejido Bocoyna (ADVC)	Bocoyna
	Ejido Panalachi (ADVC)	Bocoyna
Durango	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit Subcuencas Atengo y Tlaltenango porción Valparaíso	Mezquital y Súchil
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit Subcuencas San Pedro y Bajo Mezquital	Durango, Mezquital, Nombre de Dios, Pueblo Nuevo y Súchil.
	La Michilía	Mezquital y Súchil.
	Sierra de Órganos	Vicente Guerrero.
Sonora	Campo Verde	Nácori Chico.
	Tutuaca	Yécora y Sahuaripa
Zacatecas	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Río Atenco y Río Tlaltenango)	Chalchihuites, Jiménez del Teul, Monte Escobedo, Sombrerete, Susticacán, Teúl de González Ortega y Valparaíso.
	Sierra de Órganos	Sombrerete

Región Noreste y Sierra Madre Oriental		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Chihuahua	Cañón de Santa Elena	Manuel Benavides y Ojinaga
	Mapimí	Jiménez
Coahuila	Cuatrociénegas	Cuatro Ciénegas
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 004 Don Martín	Cuatro Ciénegas, Juárez, Múzquiz, Nadadores, Sabinas, San Buenaventura, San Juan de Sabinas y Zaragoza
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 026 Bajo Río San Juan	Arteaga y Ramos Arizpe
	Maderas del Carmen	Múzquiz, Ocampo y Acuña
	Mapimí	Sierra Mojada
	Ocampo	Ocampo
Durango	Mapimí	Mapimí y Tlahualilo
Nuevo León	Cerro de la Silla	Guadalupe, Juárez y Monterrey
	Cumbres de Monterrey	Allende, García, Montemorelos, Monterrey, Rayones, San Pedro Garza García, Santa Catarina y Santiago
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 026 Bajo Río San Juan	Galeana, Montemorelos, Rayones, Santa Catarina y Santiago
	El Sabinal	Cerralvo
San Luis Potosí	El Potosí	Ciudad Fernández, Rioverde y Santa María del Río
	Gogorrón	Santa María del Río y Villa de Reyes
	Sierra del Abra Tanchipa	Ciudad Valles y Tamuín
	Sierra de Álvarez	Armadillo de los Infante, San Nicolás Tolentino y Zaragoza
	Sierra La Mojonera	Vanegas
	Sierra de San Miguelito	Mexquitic de Carmona, San Luis Potosí, Villa de Arriaga y Villa de Reyes
Tamaulipas	Sierra del Abra Tanchipa	Antiguo Morelos y El Mante
Zacatecas	Sierra La Mojonera	Concepción del Oro

Región Occidente y Pacífico Centro		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Aguascalientes	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra Fría y Sierra del Laurel)	Calvillo, Jesús María y San José de Gracia
Colima	Sierra de Manantlán	Comala, Minatitlán y Villa de Álvarez

Jalisco	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Vallejo-Río Ameca)	Atenguillo, Mixtlán, Mascota, San Sebastián del Oeste y Puerto Vallarta
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de los Huicholes, la Yesca y Sierra de Alicia)	Bolaños, Chimaltitán, Hostotipaquillo, Mezquitic, San Martín de Bolaños, Tequila y Villa Guerrero.
	Islas Marietas	Puerto Vallarta
	La Primavera	El Arenal, Tala, Tlajomulco de Zúñiga y Zapopan
	Playa de Mismaloya	Cabo Corrientes y Tomatlán
	Sierra de Manantlán	Autlán de Navarro, Casimiro Castillo, Cuautitlán de García Barragán, Tolimán, Tuxcacuesco y Zapotitlán de Vadillo
	Sierra de Quila	Cocula, San Martín Hidalgo, Tecolotlán y Tenamaxtlán
Michoacán	Barranca de Cupatitzio	Uruapan y Nuevo Parangaricutiro
	Pico de Tancítaro	Nuevo Parangaricutiro, Peribán, Tancítaro y Uruapan
	Playa de Mexiquillo	Aquila
	Playa de Maruata	Aquila
	Playa de Colola	Aquila
	Zicuirán-Infiernillo	Arteaga, Churumuco, La Huacana y Tumbiscatio
Nayarit	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Vallejo-Río Ameca)	Bahía de Banderas y Compostela
	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de los Huicholes, la Yesca y Sierra de Alicia)	La Yesca, Del Nayar, Santa María del Oro, Tepic y Jala.
	Isla Isabel	San Blas y Santiago Ixcuintla
	Islas Marietas	Bahía de Banderas y Compostela
	Marismas Nacionales	Acaponeta, Rosamorada, Santiago Ixcuintla, Tecuala, Tuxpan y Ruíz
Zacatecas	Cuenca Alimentadora del Distrito Nacional de Riego 043 Estado de Nayarit (Sierra de Juchipila)	Juchipila, Santa María de la Paz, Tepechitlán, Teúl de González Ortega, Momax, Tlaltenango de Sánchez Román, Mezquital del Oro, Moyahua de Estrada, Huanusco, Jalpa y Apozol

Región Centro y Eje Neovolcánico		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios o Demarcaciones Territoriales
Ciudad de México	El Tepozteco	Milpa Alta
	Cerro de la Estrella	Iztapalapa
	Desierto de los Leones	Álvaro Obregón y Cuajimalpa de Morelos
	Insurgente Miguel Hidalgo y Costilla	Cuajimalpa
	Cumbres del Ajusco	Tlalpan
	Fuentes Brotantes de Tlalpan	Tlalpan
	El Tepeyac	Gustavo A. Madero
	Lomas de Padierna	Magdalena Contreras, Álvaro Obregón y Tlalpan
	El Histórico Coyoacán	Coyoacán
Estado de México	Ciénegas del Lerma	Almoloya del Río, Capulhuac, Lerma, Metepec, San Mateo Atenco, Texcalyacac y Tianguistenco
	Mariposa Monarca	San José del Rincón, Donato Guerra, Temascalcingo y Villa de Allende
	Cuencas de los Ríos Valle de Bravo (Amanalco), Malacatepec, Tilostoc y Temascaltepec	Amanalco, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Santo Tomás, Temascaltepec, Valle de Bravo, Villa de Allende y Villa Victoria
	Insurgente Miguel Hidalgo y Costilla	Huixquilucan y Ocoyoacac
	Iztaccíhuatl Popocatepetl	Amecameca, Atlautla, Chalco, Ecatepec, Ixtapaluca, Texcoco y Tlalmanalco
	Lagunas de Zempoala	Ocuilán
	Nevado de Toluca	Almoloya de Juárez, Amanalco, Calimaya, Coatepec Harinas, Temascaltepec, Tenango del Valle, Toluca, Villa Guerrero, Villa Victoria y Zinacantepec
	Sacromonte	Amecameca y Ayapango
	Lago de Texcoco	Atenco, Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Nezahualcóyotl y Texcoco
	Molino de Flores Netzahualcóyotl	Texcoco
	Los Remedios	Naucalpan de Juárez
	Bosencheve	Villa de Allende, Villa Victoria y San José del Rincón
	Desierto del Carmen o de Nixcongo	Tenancingo
	Tetlalcolulco Lugar Sagrado Santa Isabel Chalma (ADVC)	Amecameca
	Ejido Santiago Coltzingo (ADVC)	Texcoco
	Atzingo (ADVC)	Ocuilán
	Ejido Emiliano Zapata (ADVC)	Amecameca
Guanajuato	Sierra Gorda	Atarjea, San Luis de la Paz, Santa Catarina, Victoria y Xichú

Guerrero	General N. Juan Álvarez	Chilapa de Álvarez y Atlixnac
	El Veladero	Acapulco de Juárez (Sólo parte continental)
	Grutas de Cacahuamilpa	Pilcaya y Taxco de Alarcón
	Cerro de los Manantiales (ADVC)	Taxco de Alarcón.
	Área de Conservación Ecológica de San Bartolomé Tlalquiltepec (ADVC)	Huamuxtitlán
	Área de Conservación Ecológica de Cualac (ADVC)	Cualac
	Área de Conservación Ecológica de Santa Cruz (ADVC)	Huamuxtitlán
	Cordón Grande (ADVC)	Tecpán de Galeana
Hidalgo	Barranca de Metztitlán	Acatlán, Atotonilco el Grande, Eloxochitlán, Huasca de Ocampo, Metepec, Metztitlán, San Agustín Metzquititlán y Zacualtipán de Ángeles
	El Chico	Atotonilco el Grande, Mineral del Chico, Mineral del Monte, Omitlán de Juárez y Pachuca de Soto
	Los Mármoles	Jacala de Ledezma, Nicolás Flores, Pacula y Zimapán
	Tula	Tula de Allende
Morelos	Corredor Biológico Chichinautzin	Atlatlahucan, Cuernavaca, Huitzilac, Jiutepec, Tepoztlán, Tlalnepantla, Tlayacapan, Totolapan y Yauatepec
	El Tepozteco	Cuernavaca, Huitzilac Jiutepec, Tepoztlán, Tlalnepantla y Yauatepec
	Iztaccíhuatl Popocatepetl	Tetela del Volcán
	Lagunas de Zempoala	Cuernavaca y Huitzilac
	Sierra de Huautla	Amacuzac, Jojutla, Puente de Ixtla, Tepalcingo y Tlaquiltenango
Michoacán	Mariposa Monarca	Angangueo, Aporo, Contepec, Ocampo, Senguio, Tlalpujahua y Zitácuaro
	Bosencheve	Zitácuaro
Oaxaca	Tehuacán-Cuicatlán	San Juan Bautista Atlatlahuca, San Juan Bautista Coixtlahuaca, Asunción Nochixtlán, Concepción Buenavista, Concepción Pápalo, Mazatlán Villa de Flores, San Antonio Nanahuatípam, San Juan Bautista Cuicatlán, San Juan de los Cués, San Juan Quiotepec, San Juan Tepeuxila, San Lucas Zoquiápam, San Martín Toxpalan, San Miguel Chicahua, San Miguel Huautla, San Miguel Tequixtepec, San Pedro Coxcaltepec Cántaros, San Pedro Jaltepetongo, San Pedro Jocotipac, San Pedro y San Pablo Tequixtepec, Santa Catarina Zapoquila, Santa María Apazco, Santa María Ixcatlán, Santa María Pápalo, Santa María Tecomavaca, Santa María Texcatitlán, Santiago Apoala, Santiago Chazumba, Santiago Huaucilla, Santiago Nacaltepec, Santos Reyes Pápalo, Teotitlán de Flores Magón, Tepelmeme Villa de Morelos y Valerio Trujano

Puebla	Iztaccíhuatl Popocatepetl	Calpan, Chiautzingo, Domingo Arenas, Huejotzingo, San Felipe Teotlalcingo, San Nicolás de Los Ranchos, San Salvador el Verde, Tlahuapan y Tochimilco
	La Malinche	Acajete, Amozoc, Puebla y Tepatlaxco de Hidalgo
	Tehuacán-Cuicatlán	Atexcal, Coxcatlán, Ajalpan, Altepexi, Caltepec, Cañada Morelos, Chapulco, Coyomeapan, Juan N. Méndez, Palmar de Bravo, San Gabriel Chilac, San José Miahuatlán, Santiago Miahuatlán, Tecamachalco, Tehuacán, Tepanco de López, Tlacotepec de Benito Juárez, Totoltepec de Guerrero, Yehualtepec, Zapotitlán y Zinacatepec
Querétaro	El Cimatario	Querétaro, Corregidora, El Marques y Huimilpan
	Sierra Gorda	Arroyo Seco, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, Peñamiller y Pinal de Amoles
Tlaxcala	La Malinche	Acuamanala de Miguel Hidalgo, Chiautempan, Contla de Juan Cuamatzi, Huamantla, Ixtenco, Mazatecochco de José Ma. Morelos, San Francisco Tetlanohcan, San José Teacalco, San Pablo del Monte, Santa Cruz Tlaxcala, Teolocholco y Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santos y Papalotla de Xicohténcatl.
	Xicoténcatl	Tlaxcala
	Área Natural Protegida Ejido El Rosario (ADVC)	Tlaxco

Región Planicie Costera y Golfo de México		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Campeche	Laguna de Términos	Carmen, Champotón y Palizada
Hidalgo	Cuenca Hidrográfica del Río Necaxa	Acaxochitlán y Cuautepec de Hinojosa
Puebla	Cuenca Hidrográfica del Río Necaxa	Ahuazotepec, Chiconcuautla, Huauchinango, Juan Galindo, Jopala Naupan, Tlaola, Xicotepec, Zacatlán y Zihuateutla
	Pico de Orizaba	Atzitzintla, Chalchicomula de Sesma y Tlachichuca
Tabasco	Cañón del Usumacinta	Tenosique
	Pantanos de Centla	Centla, Jonuta y Macuspana

Tamaulipas	Laguna Madre y Delta del Río Bravo	San Fernando, Soto la Marina y Matamoros
	Sierra de Tamaulipas	Aldama, Casas, González, Llera y Soto La Marina
	Playa Rancho Nuevo	Aldama y Soto la Marina
Veracruz	Cañón del Río Blanco	Orizaba, Ixtaczoquitlán, Nogales, Camerino Z. Mendoza, Maltrata, Aquila, Río Blanco, Acultzingo, Soledad Atzompa y Huiloapan de Cuauhtémoc.
	Cofre de Perote	Acajete, Ayahualulco, Coatepec, Ixhuacán de los Reyes, Las Vigas de Ramírez, Perote y Xico
	Los Tuxtlas	Ángel R. Cabada, Catemaco, Hueyapan de Ocampo, Mecayapan, Pajapan, San Andrés Tuxtla, Santiago Tuxtla, Soteapan y Tatahuicapan de Juárez
	Pico de Orizaba	Calcahualco, Coscomatepec, La Perla y Mariano Escobedo
	Sistema Arrecifal Lobos - Tuxpan	Tamiahua y Tuxpan.
	Sistema Arrecifal Veracruzano	Alvarado, Boca del Río, Vega de Alatorre y Veracruz

Región Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Chiapas	Bonampak	Ocosingo
	Cañón del Sumidero	Chiapa de Corzo, Osumacinta, San Fernando, Soyoló y Tuxtla Gutiérrez
	Cascadas de Agua Azul	Chilón, Salto de Agua y Tumbalá
	Chankin	Ocosingo
	El Triunfo	Acacoyagua, Ángel Albino Corzo, Escuintla, La Concordia, Mapastepec, Montecristo de Guerrero, Pijijiapan, Villa Corzo y Capitán Luis Ángel Vidal.
	La Encrucijada	Acapetahua, Huixtla, Mapastepec, Mazatán, Pijijiapan y Villa Comaltitlán
	La Sepultura	Arriaga, Cintalapa, Jiquipilas, Tonalá, Villa Corzo y Villaflores
	Lacan-Tun	Ocosingo
	Lagunas de Montebello	La Independencia, La Trinitaria y Comitán
	Metzabok	Ocosingo
	Montes Azules	Benemérito de las Américas, Las Margaritas, Maravilla Tenejapa, Marqués de Comillas y Ocosingo
	Naha	Ocosingo

	Palenque	Palenque
	Playa de Puerto Arista	Tonalá y Arriaga
	Selva el Ocote	Berriozábal, Cintalapa, Jiquipilas, Ocozocoautla de Espinosa, Tecpatán y Mezcalapa
	Volcán Tacaná	Cacahoatán, Tapachula y Unión Juárez
	Yaxchilán	Ocosingo
	Zona de Protección Forestal en los terrenos que se encuentran en los municipios de La Concordia, Angel Albino Corzo, Villa Flores y Jiquipilas, Chiapas	La Concordia, Villa Corzo y Villa Flores.
	La Serranía (ADVC)	Las Margaritas
	Área de Conservación La Caverna (ADVC)	Maravilla Tenejapa
	Reserva Las Guacamayas (ADVC)	Marqués de Comillas
	Las Nubes (ADVC)	Mapastepec
Guerrero	Playa de Tierra Colorada	Cuajinicuilapa
Oaxaca	Benito Juárez	Oaxaca de Juárez, San Agustín Etla, San Andrés Huayápam, San Andrés Ixtlahuaca, San Felipe Tejalápam, San Juan Bautista Guelache, San Pablo Etla y Tlaxiactac de Cabrera
	Boquerón de Tonalá	Santo Domingo Tonalá, San Marcos Arteaga, Heroica Villa de Tezoatlán de Segura y Luna Cuna de la Independencia de Oaxaca.
	Playa Escobilla	Santa María Tonameca, San Pedro Pochutla, San Pedro Huamelula y Santiago Astata
	Huatulco	Santa María Huatulco
	Lagunas de Chacahua	Villa de Tututepec de Melchor Ocampo Jamiltepec.
	Yagul	San Pablo Villa de Mitla, Santa Ana del Valle, Tlacolula de Matamoros y Villa Díaz Ordaz
	El Cordón del Retén (ADVC)	San Miguel Chimalapa
	Área de Conservación de San Rafael Agua pescadito (ADVC)	San Juan Bautista Valle Nacional
	Área de Conservación la Tierra del Faisán (ADVC)	San Felipe Usila
	Área de Conservación de la Cícada y la Pata de Elefante del Ejido Leyes de Reforma (ADVC)	San José Chiltepec
	Área de Conservación San Antonio Analco (ADVC)	San Felipe Usila

	Cerro Chango (ADVC)	Santiago Jocotepec
	Área de Conservación San Felipe de León (ADVC)	San Juan Bautista Valle Nacional
	Zona de Uso Común I y Zona VIII (ADVC)	Santa María Chimalapas
	Área de Uso Común del Núcleo Agrario El Barrio de la Soledad (ADVC)	Barrio de la Soledad
	Zonas de Uso Común I, II, III y IV (ADVC)	San Juan Guichicovi
	Zona de Uso Común 1 y 2 (ADVC)	Juchitán de Zaragoza
	Tecuani-Piedra Cuachi (ADVC)	Salina Cruz
	Reserva Ejidal Vistahermosa (ADVC)	Santiago Jocotepec
	Reserva Ejidal Vega del Sol (ADVC)	Santa María Jacatepec
	Área de Conservación de Cerro Agua Platanar (ADVC)	San Miguel Soyaltepec
	El Gavilán (ADVC)	Santa María Tonameca
	Área de conservación Cerro Mirador (ADVC)	San Juan Bautista Valle Nacional
	Área de conservación Montenegro (ADVC)	San Juan Bautista Valle Nacional
	Área comunitaria de conservación Buenos Aires (ADVC)	Acatlán de Pérez Figueroa
	Área de conservación San Antonio del Barrio (ADVC)	San Felipe Usila
	Área de conservación San Pedro Tlatepusco (ADVC)	San Felipe Usila
	Área de conservación de la ribera del Cajonos del Ejido Plan Mata de Caña (ADVC)	Santiago Jocotepec
	Área de conservación y protección San Jacobo (ADVC)	Santiago Jocotepec
	Paraje El Frijolillo (ADCV)	San Miguel Soyaltepec
	Área de conservación de la ribera del Cajonos del Ejido Nuevo Máizaga (ADVC)	Santa María Jacatepec
	Tierras de Uso Común del Ejido San Juanito (ADVC)	San Juan Guichicovi
	Santa María Guienagati (ADVC)	Santa María Guienagati
	Guixoxa (ADVC)	Santo Domingo Petapa
	Cerro El Chilar (ADVC)	San Miguel Chimalapa
	Zona de Uso Común I y II (ADVC)	San Juan Guichicovi

Región Península de Yucatán y Caribe Mexicano		
Estado	Área Natural Protegida	Municipios
Campeche	Calakmul	Calakmul y Hopelchén
	Los Petenes	Calkiní, Campeche, Hecelchakán y Tenabo
	Ría Celestún	Calkiní
	N.C.P.E Santa Rosa (ADVC)	Calakmul
	N.C.P.E. Lic. Manuel Crescencio Rejón (ADVC)	Calakmul
	N.C.P.E Valentín Gómez Farías (ADVC)	Calakmul
	N.C.P.E. Centauro del Norte (ADVC)	Calakmul
	Ejido Nuevo Becal (ADVC)	Calakmul
	Ejido Dos Lagunas (ADVC)	Calakmul
	Ejido Puebla de Morelia (ADVC)	Calakmul
	Ejido Kilómetro 120 (ADVC)	Calakmul
	Ejido Carlos A. Madrazo (ADVC)	Calakmul
	Ejido Ley de Fomento Agropecuario (ADVC)	Calakmul
Quintana Roo	Arrecife de Puerto Morelos	Benito Juárez y Puerto Morelos
	Arrecifes de Cozumel	Cozumel
	Porción Norte y la Franja Costera Oriental Terrestre y Marina de la Isla de Cozumel	Cozumel
	Arrecifes de Sian Ka'an	Felipe Carrillo Puerto, Tulum y Cozumel
	Arrecifes de Xcalak	Othón P. Blanco
	Bala'an K'aax	Bacalar y José María Morelos
	Banco Chinchorro	Othón P. Blanco
	Costa Occidental de Isla Mujeres, Punta Cancún, Punta Nizuc	Benito Juárez e Isla Mujeres
	Isla Contoy	Benito Juárez e Isla Mujeres
	Manglares de Nichupté	Benito Juárez y Puerto Morelos
	Otoch Ma 'ax Yetel Kooh	Lázaro Cárdenas y Solidaridad
	Sian Ka'an	Bacalar, Felipe Carrillo Puerto y Tulum
	Tiburón Ballena	Isla Mujeres y Lázaro Cárdenas
	Tulum	Tulum
	Uaymil	Othón P. Blanco y Bacalar
	Yum Balam	Isla Mujeres y Lázaro Cárdenas
	Caribe Mexicano	Isla Mujeres, Tulum, Solidaridad, Benito Juárez y Othón P. Blanco
	Jaguar	Tulum
	Much Kanan K'aax (ADVC)	Felipe Carrillo Puerto
	Laguna Om (ADVC)	Othón P. Blanco
Yucatán	Arrecife Alacranes	Progreso
	Bala'an K'aax	Tekax
	Dzibilchantun	Mérida
	Otoch Ma 'ax Yetel Kooh	Valladolid Chemax
	Ría Celestún	Maxcanú y Celestún
	Ría Lagartos	Río Lagartos, San Felipe y Tizimín

ANEXO NÚMERO 2**PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2023****CONCEPTOS Y COSTOS UNITARIOS DE LOS APOYOS**

1.- PROCOCODES de contingencia ambiental: Los recursos se destinarán para el establecimiento, activación y apoyo de brigadas comunitarias para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo derivadas de la presencia de incendios forestales, actividades humanas o fenómenos naturales que ponen en peligro la integridad de uno o varios ecosistemas. Con estos apoyos se podrá cubrir el pago de jornales y la cobertura contra riesgos de las personas participantes en las brigadas comunitarias, así como la adquisición de herramienta y equipo, adquisición y renta de vehículos automotores de doble tracción, maquinaria pesada, contratación de servicios especializados y compra de insumos y gasolina necesarios para los trabajos de prevención y atención de las contingencias ambientales antes señaladas, así como para las acciones de restauración y rehabilitación de ecosistemas.

El establecimiento y activación de las brigadas comunitarias contra incendios forestales incluye las siguientes tres fases:

Fase I.- Aplicación de medidas de prevención: La brigada comunitaria realizará labores de prevención tanto físicas como de difusión, para reducir y/o evitar riesgos o daños ante los fenómenos naturales y/o antropogénicos en los ecosistemas terrestres y marinos de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia. Si la brigada comunitaria no cuenta con la capacitación correspondiente para la prevención, atención, evaluación de daños, toma de datos para informes y otros temas relacionados con las actividades de la contingencia que se presente o requiere una práctica para atenderla; durante esta fase se deberá llevar a cabo el proceso de formación de capacidades técnicas, que permita a las personas integrantes de la brigada realizar las acciones de manera segura y efectiva.

En esta fase también se desarrollan actividades de limpieza, retiro o aseguramiento de objetos, materiales, infraestructura y/o que pueda causar daño a los objetos de conservación de los ecosistemas durante la contingencia.

Fase II.- Atención a Contingencias: Consiste en la ejecución de acciones y operativos necesarios para enfrentar el desarrollo o presencia de fenómenos naturales y/o antropogénicos en las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, así como el establecimiento de rutas de escape y el levantamiento de información sobre sitios y superficies afectadas. Para el caso de fenómenos meteorológicos se procederá a realizar las actividades una vez que la autoridad competente lo permita.

Fase III.- Restauración y rehabilitación: En esta fase la brigada comunitaria ejecutará acciones de atención y restauración de los ecosistemas y su biodiversidad que favorezcan la recuperación, rehabilitación y el restablecimiento de las condiciones propicias para la continuidad de los procesos naturales en los ecosistemas que hayan sido afectados en el Área Natural Protegida y su Zona de Influencia.

Para las acciones de restauración donde se involucren especies enlistadas en la “Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo” y en la “Modificación del Anexo Normativo III, Lista de especies en riesgo de la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo, publicada el 30 de diciembre de 2010”, se deberá de contar con los permisos y/o autorizaciones ambientales correspondientes.

En el caso de tratarse de contingencias ambientales, derivadas de fenómenos naturales, tales como: inundaciones, tormentas, tornados, huracanes, sismos, arribo de sargazo o derivadas de actividades humanas como los encallamientos, entre otros, se podrán destinar recursos para la constitución de brigadas comunitarias para iniciar de manera directa con la ejecución de acciones y operativos necesarios para enfrentar el desarrollo o presencia de la contingencia y posteriormente se podrán llevar a cabo las actividades de restauración y rehabilitación de los ecosistemas que hayan sido afectados en el Área Natural Protegida. Para la atención de estas contingencias, los trámites para la cobertura contra riesgos de las personas participantes en las brigadas comunitarias deberán iniciarse por las personas beneficiarias al momento de su activación.

2.- Estudios Técnicos: Los recursos se otorgarán para la ejecución de estudios técnicos que fortalezcan procesos comunitarios de desarrollo sostenible, que se relacionen con las actividades siguientes:

- I. Programas de desarrollo comunitario y/o microrregional:** La elaboración o actualización de un programa de desarrollo a nivel comunitario y/o microrregional que contemple un diagnóstico social, ambiental, productivo y económico; así como un programa de manejo y aprovechamiento sustentable de recursos naturales para el corto y mediano plazos, podrá incluir el pago de asistencia técnica para la implementación de los requisitos y especificaciones de sustentabilidad del ecoturismo de la Norma Mexicana “NMX-AA-133-SCFI-2013 Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo (Cancela a la NMX-AA-133-SCFI-2006)”.

- II. Estudios de factibilidad técnica y económica:** Elaboración de un estudio para la determinación de la viabilidad técnica, financiera y económica para la realización de proyectos productivos sustentables, así como el desarrollo de planes de negocios. Puede incluir el pago de asistencia técnica para la implementación de incubadoras de negocios, estudios de diversificación productiva y de mercado. Podrá incluir los costos destinados a cubrir el proceso de certificación de la Norma Mexicana "NMX-AA-133-SCFI-2013 Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo (Cancela a la NMX-AA-133-SCFI-2006)", ante el Organismo de Certificación acreditado. Asimismo, se podrá apoyar el pago para la obtención del código de barras de productos orgánicos y/o sustentables, información nutrimental y diseño de etiquetas, gastos de promoción y difusión de productos y servicios, gastos para la obtención de la imagen empresarial y obtención de la figura jurídica.
- III. Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales:** Formulación de ordenamientos territoriales participativos tanto terrestres como marinos, cuyo propósito es reordenar de manera participativa el uso de sus recursos naturales, a fin de contribuir a orientar los procesos productivos y sociales hacia el desarrollo sustentable, podrá incluir estudios para el ordenamiento de pesquerías y ordenamiento para el combate de incendios forestales.

3.- Proyectos: Los recursos se otorgarán para los proyectos que se relacionen con las actividades siguientes y que, en el caso de Áreas Naturales Protegidas, no se contrapongan con los lineamientos establecidos en los Decretos y Programas de Manejo o en las Estrategias de Manejo.

I. Restauración de ecosistemas con fines productivos:

- a) **Cultivos de cobertura:** Consiste en el establecimiento de una cubierta vegetal mediante la siembra de cultivos de crecimiento rápido y de preferencia con especies nativas, como leguminosas fijadoras de nitrógeno para las áreas agrícolas, gramíneas y cultivos forrajeros para las áreas de uso pecuario que cubran totalmente el suelo, para reducir la erosión, las malezas, las enfermedades y plagas, así como incrementar la fertilidad y disponibilidad del agua por el cultivo. Los cultivos de cobertura pueden ser especies comestibles y/o forrajeras. Asimismo, puede incluir el establecimiento de áreas productoras de semillas nativas para apoyar la expansión de estos proyectos. Se recomienda consultar los criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: <http://www.conafor.gob.mx:8080/documentos/ver.aspx?grupo=20&articulo=1310>
- b) **Barreras vivas y/o cortinas rompevientos:** Es la plantación de arbóreas, arbustivas, maguey, nopal y siembra de gramíneas o pastos, y otras que se establecen en los bordos de las terrazas o en los linderos de las parcelas, para reducir la velocidad del viento, de escorrentías provocadas por las precipitaciones pluviales, así como retener los sedimentos que son arrastrados, disminuir la erosión y mejorar el nivel de filtración de las precipitaciones pluviales y regular las condiciones de microclima. Es recomendable la utilización de plantas nativas de fácil reproducción para el uso, de manera inmediata, por los productores. Se recomienda consultar los Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: <http://www.conafor.gob.mx:8080/documentos/ver.aspx?grupo=20&articulo=1310>
- c) **Centros de promoción de cultura ambiental:** Consisten en la construcción de infraestructura para el establecimiento de centros de interpretación ambiental, centros de cultura ambiental, parques temáticos, jardines botánicos y museos comunitarios sobre medio ambiente y biodiversidad, locales para llevar a cabo actividades de educación ambiental. Se podrá incluir el equipamiento y mantenimiento para la mencionada infraestructura y senderos interpretativos, producción y difusión de materiales gráficos, carteles, anuncios, fotografía y de impresión, materiales de promoción, folletos, videos o audio, que se consideren necesarios, asimismo, podrá incluir el pago de jornales por actividades propias de la promoción de centros de cultura ambiental.
- d) **Conservación y restauración de suelos:** Comprende la construcción y reparación de presas o represas de gaviones, piedra acomodada, morillos, derivadoras, enramadas, bordos o mampostería de diversos tamaños, prácticas mecánicas; así como las obras de rehabilitación, trazo y construcción de bordos a curvas a nivel para la formación de terrazas de banco (base angosta o base ancha) o de formación sucesiva, que se puede combinar con el establecimiento de muros vivos mediante la plantación y siembra de material vegetativo para proteger y estabilizar los bordos, con el fin de disminuir los escurrimientos superficiales y evitar la erosión en terrenos con pendiente; se podrán construir barreras de piedra acomodada y terrazas individuales de media luna para proteger especies arbóreas, así como ollas de agua, tinas

ciegas y jagüeyes para el almacenamiento de agua. Asimismo, puede incluir trabajos de cajeteo, actividades de fertilización y abonado y acciones de conservación de suelo y agua en plantaciones establecidas, apertura de cepas y nuevas plantaciones de especies forestales leñosas y no leñosas nativas, y el mantenimiento de estas. Se recomienda consultar los Criterios técnicos para la ejecución de los proyectos de conservación y restauración de suelos 2012, publicados por la Comisión Nacional Forestal en la página electrónica: <http://www.conafor.gob.mx:8080/documentos/ver.aspx?grupo=20&articulo=1310>

- e) **Plantaciones forestales:** Consiste en los trabajos de cajeteo, actividades de fertilización y acciones de conservación de suelo y agua en plantaciones establecidas, como la apertura de cepas y nuevas plantaciones de especies forestales leñosas y no leñosas nativas; y mantenimiento de estas.
- f) **Enriquecimiento de acahuales:** Consiste en el establecimiento dentro de los acahuales de especies maderables y no maderables, para leña, plantas medicinales y condimentarias o forrajeras con la finalidad de acelerar su capacidad de contención de deterioro de los recursos naturales.
- g) **Estufas ahorradoras de leña:** Consiste en la construcción con ecotecnias de diferentes modelos de estufas, fogones, calderos y hornos, así como el sistema de chimeneas o ventilación, se podrán incluir la compra de los moldes y modelos para la construcción de las estufas con diferentes materiales, asimismo, se podrá realizar la compra de ollas y hornos solares.
- h) **Obras para el manejo y captación del agua:** Consiste en la nivelación y los trazos de terreno, así como la construcción de una plantilla de cimentación, el armado de una estructura de acero y revestimiento de cemento para la captación, manejo y almacenamiento de agua, ollas de agua pueden ser pilas o abrevaderos rehabilitación de bordos o jagüeyes, canales de llamada o conducción con materiales de construcción y geomembranas.
- i) **Conservación de la agrobiodiversidad:** Consiste en mantener la continuidad de las prácticas en las labores de manejo de cultivo de manera tradicional, como la estabilización de la milpa, cultivo destinado para la producción de semilla de maíz nativo y otras especies; introducción de prácticas agroecológicas, uso de abonos orgánicos y verdes, rotación de cultivos, control biológico, diversificación en el cultivo de maíz nativo, entre otros, así como las labores de precosecha y cosecha, mejoramiento participativo de maíces nativos, conservación y propagación de semillas de plantas con usos tradicionales de la región, a través de su cultivo y bancos de semilla comunitarios; así como el pago para la asesoría de expertos en el mejoramiento participativo de maíz nativo, técnicas de selección masal visual estratificada e inventarios comunitarios de la agrobiodiversidad. Podrá incluir la realización de ferias regionales entre comunidades de una misma ANP o de diferentes ANP para mostrar la agrobiodiversidad de las diferentes regiones del país, a través de exposiciones, demostraciones gastronómicas, intercambio de semillas. Se podrá pagar el transporte, hospedaje y alimentación de las personas beneficiarias para asistir a eventos regionales fuera de su localidad.
- j) **Transformación y comercialización del maíz nativo:** Apoyos destinados para la implementación de molinos de nixtamal, silos herméticos, tortilladoras, empacadoras de productos derivados del maíz nativo, conservación y almacenaje, entre otros, que generen valor agregado a los productos y derivados del maíz nativo.
- k) **Plantaciones agroforestales:** Consiste en la apertura de cepas y plantación de especies forestales (maderables y no maderables) y/o frutales de baja demanda hídrica, en líneas intercaladas con espacio para la siembra de cultivos agrícolas y especies forrajeras, tales como pastos y leguminosas nativas y aplicación de insumos orgánicos.

II. Productivos

Para la autorización de los proyectos productivos la persona beneficiaria deberá contar con el estudio de factibilidad técnica y económica, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3.1 de las presentes Reglas.

- a) **Proyectos ecoturísticos:** Podrá incluir la delimitación de un área con potencial turístico, el establecimiento de obras de infraestructura y equipamiento para el cumplimiento del Marco Estratégico de Turismo Sustentable de Áreas Naturales Protegidas de México. Podrá incluir la construcción de cabañas, servicios básicos, palapas, equipamiento, acondicionamiento de senderos interpretativos y veredas, la infraestructura de servicios y operación, instalación de plataformas flotantes; producción y difusión de materiales con promoción del proyecto; así como la compra de vehículos terrestres y embarcaciones menores, motores y su equipamiento.

- b) **Unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre (UMA):** Consiste en la construcción de infraestructura para el establecimiento de una UMA extensiva, que comprende la delimitación del espacio utilizando los accidentes geográficos y la construcción de obras para la atracción, cuidado y reproducción de las especies silvestres tales como bordos, acequias, jagüeyes, bancos de alimentos, invernaderos, viveros, corrales, áreas de anidación, áreas de incubación, centros de acopio, cuartos fríos, casetas de vigilancia y torres de observación. Podrá apoyarse el establecimiento de UMA de carácter intensivo, siempre y cuando los productos de ésta se destinen además de la comercialización, a la repoblación para el manejo del hábitat, puede incluir la compra de herramientas y/o equipamiento especializado necesario para su operación y de ejemplares reproductores para el establecimiento de la UMA.
- c) **Viveros forestales y frutícolas:** Podrá apoyarse el establecimiento, mantenimiento y operación de viveros forestales comunitarios. Podrá incluir la construcción de infraestructura y equipamiento para la producción de plantas nativas de la región forestales maderables y no maderables, en sistemas de producción tanto tradicional como tecnificado, pueden incluir la adquisición del sistema de riego y la delimitación del mismo vivero.
- d) **Huertos comunitarios:** Consiste en la delimitación y preparación del terreno, para el establecimiento y producción de hortalizas, frutales, plantas ornamentales, medicinales y cultivos de plantación, a través de actividades agroecológicas de acuerdo con la zona. Así también, podrá incluir la construcción de infraestructura y equipamiento para la producción de los huertos y la elaboración de composta o de humus de lombriz mediante la transformación digestiva y metabólica de la materia orgánica, mediante la crianza sistemática de lombrices de tierra.
- e) **Talleres para la transformación de recursos naturales:** Es la construcción y equipamiento de locales donde se realice la transformación de los recursos naturales para su venta, puede incluir talleres para el aprovechamiento de minerales metálicos y no metálicos, maderas muertas, y fibras naturales, para la producción de artesanías y manualidades; así como la elaboración de conservas, dulces, panes y otros productos comestibles con productos de la región. El equipamiento de estos talleres sólo podrá aprobarse si la persona beneficiaria cuenta con la infraestructura del local previamente establecida o en su caso, sólo si la construcción del local está considerada en el proyecto solicitado.
- f) **Establecimiento de apiarios:** Consiste en la adquisición y/o equipamiento de colmenas, adquisición de paneles, abejas reinas, equipos de protección, insumos, alimentadores, cámaras de cría, sistema de extracción, envasado y procesamiento de miel y sus derivados.
- g) **Establecimiento de jobones de abejas melíponas:** Consistente en la adquisición de jobones tradicionales y/o tecnificados; así como, el equipamiento necesario para su manejo. Se podrán apoyar acciones para fomentar el conocimiento tradicional del manejo de las abejas melíponas, las buenas prácticas, certificación y/o sellos colectivos
- h) **Atracadero para embarcaciones menores:** Consiste en la construcción y rehabilitación de atracaderos fijos o flotantes contruidos con diversos materiales.
- i) **Cuarto frío:** Consiste en la construcción y rehabilitación de un cuarto frío para almacenar productos pesqueros a base de losa de cimentación de concreto, los muros, techo y piso, se acondicionarán con un aislante térmico. Incluye equipamiento y construcción de mesas de trabajo e instalaciones hidráulicas, sanitarias y eléctricas, esta última considera un equipo de refrigeración con motor eléctrico y compresor. Podrá incluir la compra o sustitución de equipo e insumos para la generación de energía limpia, así como la compra de equipo, y herramientas y otros necesarios para la seguridad del mismo cuarto frío en caso de accidentes o contingencias.
- j) **Plantas para procesamiento primario:** Son obras para el tratamiento primario y sanitario de los productos pesqueros capturados como son naves de incubación, plantas desconchadoras de moluscos y bivalvos, postas acuícolas, plantas productoras de jaiba mudada, plantas clasificadoras de camarón, plantas para el procesamiento de productos marinos. Podrá apoyarse la compra y mantenimiento de maquinaria y equipo para los procesos señalados. El equipamiento de estas obras sólo podrá aprobarse si la persona beneficiaria cuenta con la infraestructura del local previamente establecida o en su caso, sólo si la construcción del local está considerada en el proyecto.

- k) **Instalación de artes de cultivos marinos:** Comprende la construcción de corrales para maricultivos, líneas de fondo para bolsas ostrícolas, instalación de líneas largas suspensoras, canastas de neftier, compra de semilla y juveniles, recolección de semilla a partir del medio natural, así como la compra de alimento para los maricultivos e insumos para su operación. Podrá incluir la compra de equipo y herramientas de seguridad para las embarcaciones pesqueras, tales como chalecos salvavidas, radios, aros salvavidas y otros necesarios para la seguridad de los pescadores.
- l) **Artes de pesca y cría de especies dulceacuícolas y marinas:** Comprende la construcción y equipamiento de jaulas e infraestructura para la captura y cría de especies dulceacuícolas y marinas. Podrá incluir la compra de embarcaciones menores, motores y equipamiento de estas, así como la compra de equipo y herramientas de seguridad para las embarcaciones pesqueras, tales como chalecos salvavidas, antenas de radiocomunicación, radios, aros salvavidas y otros necesarios para la seguridad de los pescadores. Podrá incluir la compra de alimento, alevines y juveniles nativos o especies comerciales e insumos para su operación, así como las artes de pesca sustentables según los permisos y autorizaciones vigentes.
- m) **Centros de producción y reproducción acuícola:** Consiste en la construcción de infraestructura y equipamiento para el establecimiento de módulos para la producción y reproducción de especies nativas con potencial acuícola. Podrá incluir la compra de semillas, larvas, alevines o juveniles, alimentos y equipamiento para su operación. También podrá incluir la compra de equipo, herramientas y otros necesarios de seguridad en caso de accidentes o contingencia, del mismo centro de producción y reproducción acuícola.
- n) **Recuperación de suelo para uso productivo:** Comprende los trabajos de limpia de áreas agrícolas y/o potreros, fertilización con productos orgánicos, incorporación de mejoradores del suelo y el establecimiento de cultivos agrícolas y frutales de baja demanda hídrica, pastos de la región, así como la conversión de cultivos de alta demanda hídrica a cultivos de baja demanda, con el propósito de aumentar la capacidad productiva de los suelos. Se hará énfasis en la incorporación de arbustivas locales combinadas con pastizales y leguminosas nativas. Podrá incluir la compra de planta y cercado del predio, la construcción de corrales para la estabulación o semiestabulación. Así como el equipamiento e infraestructura para la alimentación del ganado existente y riego eficiente, en su construcción se podrá emplear material comercial y/o materiales rústicos de la región.
- o) **Certificación de la producción orgánica:** Incluye el pago por los procesos requeridos por las compañías certificadoras para la producción orgánica, así como la preparación de las parcelas y productos, preparación de informes, tarifas fijas y adicionales (gasto de inspección e inscripción); excluye los pagos a las certificadoras por participación en las ventas. Podrá incluir el pago para la obtención de etiquetas de sustentabilidad.
- p) **Certificación de guías de turismo:** Incluye el pago por procesos requeridos por las compañías certificadoras de acuerdo con la "Norma Oficial Mexicana NOM-08-TUR-2002 Que establece los elementos a que deben sujetarse los guías generales y especializados en temas o localidades específicas de carácter cultural" y la "Norma Oficial Mexicana NOM-09-TUR-2002 Que establece los elementos a que deben sujetarse los guías especializados en actividades específicas", así como preparación de informes, tarifas fijas y adicionales (gasto de inspección e inscripción); excluye los pagos a las certificadoras por participación en las ventas.

4.- Cursos de capacitación: En materia de cursos de capacitación los recursos apoyarán el desarrollo de cursos, talleres teórico-prácticos, intercambios de experiencias y eventos de capacitación, en torno a los siguientes conceptos:

- I. **Gestión:** Cursos o talleres teórico-prácticos que permiten a las personas beneficiarias incrementar sus conocimientos, capacidades y habilidades para la realización de actividades asociadas a la planeación y gestión que les permita participar más exitosamente en los procesos de aprovechamiento sostenible de sus recursos naturales, estos cursos podrán ser:
 - a. Metodologías para la gestión y planeación participativa comunitaria para el desarrollo sostenible.
 - b. Fortalecimiento de la organización social, de comités comunitarios y regionales de participación.
 - c. Administración y gestión de proyectos productivos.
 - d. Capacitación en resolución de conflictos.
 - e. Formulación de proyectos comunitarios para mujeres y grupos indígenas o afromexicanos.

- f. Equidad de género y desarrollo sustentable.
 - g. Metodologías para la formación de redes comunitarias para la conservación.
 - h. Capacitación para el desarrollo e integración de cadenas productivas.
 - i. Comercialización de productos finales, intermedios y servicios.
 - j. Fortalecimiento de redes comunitarias para la conservación de la agrobiodiversidad.
 - k. Fortalecimiento de capacidades para la incorporación de lineamientos comunitarios para la protección de los recursos genéticos y la agrobiodiversidad.
 - l. Herramientas para el ordenamiento turístico y buenas prácticas en el turismo.
- II. Aplicación de nuevas tecnologías:** Cursos o talleres para la adopción o mejoramiento de tecnologías productivas de conservación, manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales:
- a. Agroecología y reconversión productiva.
 - b. Operación de viveros forestales.
 - c. Conservación y uso sustentable del suelo.
 - d. Conservación, manejo y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre.
 - e. Técnicas para la recuperación de recursos forestales maderables y no maderables.
 - f. Producción acuícola y pesquera.
 - g. Huertos y viveros comunitarios.
 - h. Operación de empresas ecoturísticas.
 - i. Manejo integral del fuego.
 - j. Acreditación y/o certificación de guías generales de turismo y especializados en turismo de naturaleza, turismo inclusivo, turismo comunitario y cultural.
 - k. Restauración de áreas degradadas.
 - l. Elaboración de compostas, fertilizantes líquidos, estercoleros y lombricompostas.
 - m. Cultivo y manejo de plantas silvestres medicinales.
 - n. Construcción y manejo de estufas ahorradoras de leña.
 - o. Ollas y/o hornos solares.
 - p. Recuperación y manejo de acahuales.
 - q. Establecimiento y manejo de Sistemas agroforestales y agrosilvopastoriles con enfoque agroecológico y de patrimonio biocultural.
 - r. Promoción, recuperación y conocimiento de tecnologías tradicionales sustentables.
 - s. Floricultura con especies nativas de la región.
 - t. Idiomas para la atención turística.
 - u. Apicultura, manejo de abejas melíparas y productos derivados de su miel.
 - v. Mejoramiento y conservación participativa del maíz nativo, la milpa y la agrobiodiversidad.
 - w. Operación, gestión y administración de inventarios de la agrobiodiversidad y bancos de semillas comunitarios.
 - x. Transformación y/o industrialización de productos agropecuarios y piscícolas.
 - y. Certificación de programas de mejora continua en los servicios turísticos de naturaleza, turismo inclusivo y turismo comunitario.
- III. Educación Ambiental:** Para generar pautas de conducta responsable y de valores respecto a los aspectos ambientales y conservación de recursos naturales que pueden no estar necesariamente en relación con la actividad productiva de la comunidad o región, pero que impactan o pueden impactar negativamente en las condiciones para su desarrollo sostenible. Los temas que se podrán impartir sobre educación ambiental serán los siguientes:
- a. Legislación en materia ambiental, agraria, pesquera y de recursos naturales.

- b. Conservación y uso sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad.
- c. Saneamiento de ecosistemas.
- d. Importancia de los ecosistemas y de las Áreas Naturales Protegidas.
- e. Impacto ambiental.
- f. Manejo de residuos sólidos.
- g. Manejo y control de especies nocivas y exóticas invasoras.
- h. Servicios ambientales.
- i. Manejo del agua.
- j. Rescate y transmisión del conocimiento tradicional sobre el uso, manejo y conservación de los ecosistemas.
- k. Promotores comunitarios para la educación ambiental.
- l. Ecología marina.
- m. Energías renovables
- n. Tratamiento de aguas residuales
- o) Prevención de la introducción de especies exóticas invasoras.
- p) Acciones de mitigación y de adaptación, para reducir vulnerabilidad de las comunidades locales al Cambio Climático.
- q) Gestión integral de riesgos.

Los cursos de capacitación tendrán una duración mínima de 20 horas efectivas de impartición, con una participación mínima de 10 personas por cada curso. Quedarán exceptuados de estos requerimientos, aquellos cursos de capacitación que se realizan a través de intercambio de experiencias y los cursos para "Certificación de guías especializados en turismo de naturaleza", en los cuales los beneficiarios, tienen que salir de su localidad y/o entidad federativa y el gasto de transportación y alimentación rebase el 50% del costo total. El monto máximo que la Persona Beneficiaria podrá pagar a la persona prestadora de servicios por hora efectiva de capacitación no podrá ser superior a los \$600.00 (Seiscientos pesos 00/100 M. N.), por concepto de honorarios.

Porcentajes y costos unitarios de los apoyos

Los recursos del PROCODES se asignarán en función de la disponibilidad presupuestaria de la CONANP, en el porcentaje, que a continuación se señala, del costo unitario máximo de las actividades que se autoricen para los diferentes conceptos:

PORCENTAJE MÁXIMO DE LOS APOYOS POR TIPO DE CONCEPTO DE APOYO

CONCEPTO	PORCENTAJE
ESTUDIOS TÉCNICOS	100
PROYECTOS DE RESTAURACIÓN DE ECOSISTEMAS CON FINES PRODUCTIVOS	100
PROYECTOS PRODUCTIVOS	80
CURSOS DE CAPACITACIÓN	100

En el caso de los proyectos productivos, las personas beneficiarias estarán obligadas a cubrir el porcentaje restante con recursos propios o concertar recursos de otras fuentes. Los recursos de este Programa se podrán complementar con los recursos de otros programas de la Secretaría o de otros programas federales, estatales o municipales que tengan el mismo fin.

Los recursos para cursos de capacitación podrán incluir el pago de los apoyos necesarios para que las personas beneficiarias asistan a los cursos y/o talleres de capacitación, cuando éstos se desarrollen fuera de su localidad.

Los recursos del PROCODES se sujetarán a la siguiente previsión de costos unitarios y límites de unidades de medida a apoyar:

CONCEPTOS Y COSTOS UNITARIOS DE LOS APOYOS

Concepto	Unidad de Medida	Apoyo Máximo Federal por Unidad de Medida	Límites de Unidades de Medida.	
Estudios Técnicos		100.00%	Mín.	Máx.
Programas de desarrollo comunitario y/o microrregional.	Estudio	\$150,000/estudio	1	1
Estudios de factibilidad técnica y económica.	Estudio	\$90,000/estudio	1	3
Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales	Estudio	\$150,000/estudio	1	1
Cursos de capacitación		100.00%		
Gestión	Evento	\$45,000/evento	1	5
Aplicación de nuevas tecnologías	Evento	\$45,000/evento	1	5
Educación Ambiental	Evento	\$45,000/evento	1	5

Concepto	Unidad de Medida	Apoyo Máximo Federal por Unidad de Medida	Límites de Unidades de Medida.	
Proyectos de restauración de ecosistemas con fines productivos		100.00%	Mín.	Máx.
Cultivos de cobertera	Ha	\$4,000.00 /Ha	20	100
Barreras vivas y/o cortinas rompevientos	Km	\$4,900.00/Km	10	100
Centros de promoción de cultura ambiental	m2	\$5,500.00/m2	25	200
	lote	\$40,000/lote	1	3
Conservación y restauración de suelos	Ha	\$6,950.00/Ha	30	170
	m3	\$1,500.00/m3	30	500
	Km	\$3,000.00/Km	10	30
Presas o represas de gaviones	m3	\$4,950.00/m3	20	300
Represas de piedra acomodada	m3	\$1,000.00/m3	20	500
Represas de mampostería	m3	\$2,000.00/m3	20	500
Terrazas	Ha	\$2,500.00/Ha	20	200
Prácticas mecánicas	Ha	\$3,809.00/Ha	15	200
Plantaciones forestales	Ha	\$12,300.00/Ha	10	80
Enriquecimiento de acahuales	Ha	\$1,303.00/Ha	20	200
Estufas ahorradoras de leña (incluye plantillas, moldes y prefabricadas)	estufa	\$4,800.00/estufa	10	200
Ollas y/o hornos solares	pieza	\$2,000.00/pieza	10	200
Obras para el manejo y captación del agua	m3	\$4,200.00/m3	10	100
Conservación de la agrobiodiversidad.	Ha	\$5,000.00/Ha	5	200
	evento	\$250,000/evento	1	1
Transformación y comercialización del maíz nativo	(m2)	\$5,490/m2	10	30
	lote	\$7,000.00/lote	3	20
	pieza (silos herméticos)	\$8,000.00/pieza	10	50
Plantaciones agroforestales	Ha	\$5,000.00/Ha	10	200

Concepto	Unidad de Medida	Apoyo Máximo Federal por Unidad de Medida	Límites de Unidades de Medida (*).	
			Mín.	Máx.
Proyectos Productivos		Hasta el 80%		
Proyectos ecoturísticos	m2	\$5,490.00/m2	30	200
	Km	\$5,500.00/km	10	100
	Ha	\$4,720.00/Ha	10	100
	lote	\$75,000.00/ lote	1	6
Unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre	Ha	\$2,500.00/Ha	25	480
	m2	\$1,000.00/m2	20	480
Viveros forestales y frutícolas	m2	\$1,000.00/m2	40	1200
	lote	\$7,000.00/Lote	1	5
Huertos comunitarios	m2	\$600.00/m2	100	2000
Talleres para la transformación de recursos naturales (infraestructura m2, equipamiento, lote)	m2	\$4,400.00/m2	30	100
	lote	\$18,000.00 lote	1	10
Establecimiento de apiarios	colmena	\$4,500.00/colmena	20	100
	lote	\$45,000.00/lote	2	5
Establecimiento de jobones de abejas meliponas	jobon	\$5,000.00/jobon	5	15
	lote	\$30,000.00/lote	1	3
Atracadero para embarcaciones menores	m	\$26,989.00/m	20	44
Cuarto frío	m2	\$11,633.00/m2	36	100
	lote	\$8,000.00/lote	1	3
Plantas para procesamiento primario	m2	\$7,910.00/m2	50	125
	lote	\$44,000.00/lote	1	10
Instalación de artes de cultivos marinos	lote	\$4,020.00/lote	30	200
Artes de pesca y cría de especies dulceacuícolas y marinas	m3	\$8,841.00/m3	20	135
Centros de producción y reproducción acuícola	m2	\$3,350.00/m2	30	350
Recuperación de suelo para uso productivo	Ha	\$18,500.00/Ha	5	70
Recuperación de suelo para uso productivo (infraestructura)	m2	\$1,500.00/m2	20	800
Recuperación de suelo para uso productivo (cultivos de baja demanda hídrica)	m2	\$20.00/m2	3000	20000
Certificación de la producción orgánica	proceso	\$90,000.00/proceso	1	3
Certificación de guías de turismo	proceso	\$120,000.00/proceso	1	3

(*) Cualquier excepción respecto a los Límites de las Unidades de Medida (mínimo y máximo) de los conceptos de apoyo, será determinado por la Instancia Normativa, previo análisis de viabilidad técnica.

gob.mx
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas Dirección General de Operación Regional Anexo Número 3 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023

Solicitud para acceder a los subsidios del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible**Modalidad: Proyectos**

CNANP-00-017-A

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF-CONANP-020	/ /
¹ Lugar de solicitud	² Fecha de solicitud
	DD /MM /AAAA

I. Datos generales	II. Notificaciones
--------------------	--------------------

³ Integrante del Grupo Organizado de mujeres y/u hombres, que no estén constituidos como personas morales	⁶ Persona(s) autorizada(s) para oír o recibir notificaciones	
Nombre(s):	Nombre(s):	
Primer apellido:	Primer apellido:	
Segundo apellido:	Segundo apellido:	
^{3.1} CURP	⁷ Domicilio para oír y recibir notificaciones	
⁴ Ejidos y Comunidades	Código postal:	
Denominación:	Calle:	
^{4.1} RFC	Número exterior:	Número interior:
⁵ Representante legal (de ser el caso)	Colonia:	
Nombre(s):	Ciudad o población:	
Primer apellido:	Municipio o demarcación territorial:	
Segundo apellido:	Estado:	
	Clave lada:	Teléfono:
	Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
	Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

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

III.-Datos de información del trámite	
⁸ Ubicación del Proyecto:	
Localidad:	
Municipio o demarcación territorial:	
Estado:	
Área Natural Protegida (ANP)	

⁹Señalar los participantes del proyecto:

☐ Hombres y Mujeres Solo Mujeres ☐ Solo Hombres ☐

¹⁰ Número de personas a las que beneficiará directamente el proyecto		
Mujeres	Hombres	Total

¹¹ En caso de existir participación de población indígena o afroamericana	
^{11.1} Indique el grupo indígena y la participación por género	
Nombre del grupo indígena:	
Mujeres	Hombres
^{11.2} Indique la participación por género de la población afroamericana	
Mujeres	Hombres

¹² Señalar de acuerdo al tipo de solicitante, lo siguiente:

☐ **Grupo Organizado**

¹³ Manifiesta bajo protesta de decir verdad que ninguna de las personas enlistadas en la relación de las personas que participarán en el grupo organizado se encuentra en ninguno de los supuestos de las restricciones señaladas en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023.

a) Si ☐

b) No ☐

☐ **Ejido o Comunidad**

¹⁴Indicar datos de la identificación de las personas representantes legales del Ejido o Comunidad:

	Nombre	Tipo de Identificación	Folio de Identificación
Presidente(a)			
Secretario (a)			
Tesorero(a)			

¹⁵ Manifiesta bajo protesta de decir verdad que ninguna de las personas enlistadas en la relación de las personas que participarán en el Ejido o Comunidad se encuentra en ninguno de los supuestos de las restricciones señaladas en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023.

a) Si ☐

b) No ☐

¹⁶Actividad económica:

¹⁷ Fecha y en su caso, número de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, de la resolución jurisdiccional o de la Escritura Pública, según corresponda:

¹⁸Fecha del acta de asamblea mediante la cual se eligen a las personas representantes legales del Ejido o Comunidad:

Información del proyecto que solicita

¹⁹Señalar el tipo de proyecto que solicita:

Proyecto de restauración de ecosistemas con fines productivos ☐ Proyecto productivo ☐

²⁰Nombre, objetivo y descripción del proyecto:

^{20.1} Nombre del proyecto:

^{20.2} Objetivo del proyecto:

^{20.3} Describir brevemente las tres actividades más relevantes a realizar en el proyecto:

1)

2)

3)

²¹ Tipo de ecosistema que se favorecerá de acuerdo con el proyecto solicitado:

²² Meta estimada:

²³ Monto solicitado:

²⁴ Fecha de inicio programada para la ejecución del proyecto:

²⁵ Fecha de término programada para concluir el proyecto:

²⁶ El proyecto promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad:

Sí ☐

No ☐

²⁷ De ser afirmativa la respuesta explicar brevemente cómo lo promueve:

²⁸ El proyecto y/o acciones dan continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad:

Sí ☐

No ☐

²⁹ De ser afirmativa la respuesta indicar el o los procesos comunitarios de desarrollo sostenible y cuántos años de continuidad tienen cada uno:

³⁰ Si se trata de un proyecto de restauración de ecosistemas con fines productivos describa la problemática que se pretende resolver con el apoyo solicitado y cómo es que se contribuirá a resolverla:

³¹ Si existe continuidad a los trabajos del Programa en años anteriores, indique el número del convenio de concertación y año:

³² Indicar si el proyecto requiere algún tipo de capacitación para su ejecución:

Sí ☐

No ☐

³³ De ser afirmativa la respuesta, indique qué tipo de capacitación se requiere:

³⁴ Indicar si en la ejecución del proyecto utilizará equipo, herramientas duraderas, vehículos terrestres y embarcaciones menores y motores que se hayan adquirido en el año fiscal anterior a través del PROCODES.

Sí ☐

No ☐

³⁵ De ser afirmativa la respuesta, manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentran en buenas condiciones los equipos adquiridos y se indica el número del convenio de concertación:

Número de convenio de concertación:	
-------------------------------------	--

Información de proyecto productivo
³⁶ En caso de que la solicitud sea para un proyecto productivo de \$300,000.00 o más a ejecutarse en Áreas Naturales Protegidas terrestres, bien para un proyecto productivo de \$450,000.00 o superior, a efectuarse en Áreas Naturales Protegidas Insulares señalar: a) Fecha de elaboración del estudio de factibilidad: b) Nombre de la Institución/Consultor quien elaboró el estudio: ³⁷ La persona beneficiaria se compromete a aportar el 20% del total del monto del proyecto, en caso de ser aprobado: ☐ ³⁸ Indicar cómo será la aportación, puede señalar más de una opción: Dinero ☐ Especie ☐ Jornales ☐ Otro ☐ Señalar cuál:

³⁹ Documentos anexos	SI, NO o NA
^{39.1} Copia simple y original para cotejo de la identificación oficial vigente de la persona solicitante, en el caso del grupo organizado, o de los representantes legales del Ejido o Comunidad, según corresponda.	
^{39.2} Copia simple y original para cotejo del comprobante de domicilio de la persona solicitante para el caso del grupo organizado. En el caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante, ésta deberá manifestar mediante el Anexo número 11 de las Reglas de Operación, debidamente firmado en original, bajo protesta de decir verdad, que habita en el domicilio que se indica en el comprobante de domicilio que presenta, así como, el parentesco, relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante.	
^{39.3} Copia simple y original para cotejo de la CURP de la persona solicitante, en el caso del grupo organizado (si aplica).	
^{39.4} Copia simple y original para cotejo del documento que acredita a las personas representantes legales del Ejido o Comunidad: acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones.	
^{39.5} Tratándose de proyectos productivos de \$300,000.00 o más a ejecutarse en Áreas Naturales Protegidas terrestres, bien para un proyecto productivo de \$450,000.00 o superior, a efectuarse en Áreas Naturales Protegidas Insulares, el estudio de factibilidad correspondiente deberá de contener como mínimo: Datos generales del proyecto, análisis de mercados, análisis financiero, análisis de la situación ambiental, conclusiones, recomendaciones, bibliografía y nombre del responsable del estudio.	
^{39.6} Copia simple y original para cotejo de (los) documento (s) legal (es) que compruebe (n) la propiedad del predio o en su caso la posesión, uso, usufructo u otro derecho sobre los terrenos donde se pretenda realizar el proyecto, como pueden ser: Para el sector privado: Escrituras públicas, contrato de aparcería, comodato, arrendamiento, usufructo, uso, o en su caso, resolución judicial. Para Ejidos y Comunidades: Resolución presidencial dotatoria o restitutoria, resolución jurisdiccional, acta de delimitación de tierras y plano oficial del Registro Agrario Nacional.	

39 Documentos anexos	SI, NO o NA
39.7 En caso de no contar con el documento que acredite la legal propiedad del predio o en su caso, la posesión, uso, usufructo u otro derecho sobre los terrenos donde se pretenda realizar el proyecto, presentar la autorización por escrito de la persona que sea propietaria.	
39.8 Relación de las personas que participarán en el grupo organizado, o Ejido/Comunidad, según corresponda, la cual deberá contener nombre completo, fecha de nacimiento, CURP, domicilio, y estar firmada en original por cada miembro.	

40 Observaciones:

41 Nombre y firma de la persona solicitante o representante(s) legal(es).	42 Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo.

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Demarcación territorial Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

Instructivo para el llenado del formato
Indicaciones generales: a) Antes de llenar el formato de solicitud, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos. b) Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo. c) Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles, no deben presentar tachaduras, ni enmendaduras (corrector, cinta, etc.). d) El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia. e) Para el caso de pueblos indígenas o afromexicanos, Ejidos y Comunidades ubicados en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, podrán presentar su solicitud en escrito libre, conforme al anexo 1, debiendo adjuntar los documentos que se señalan en el numeral 39 del presente formato, según corresponda, salvo el establecido en el numeral 39.3 I. Datos generales 1. Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio o demarcación territorial y entidad federativa. Por ejemplo: Municipio Juchitán de Zaragoza, Oaxaca de Juárez. 2. Indicar la fecha utilizando números arábigos. Por ejemplo: 07/02/2023. 3. Escribir el nombre completo de alguna persona integrante del grupo organizado que solicita el apoyo, empezando por nombre(s), seguido del primer y segundo apellido.

- 3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) del integrante del grupo organizado que solicita el apoyo.
4. Para Ejidos o Comunidades anotar el nombre inscrito en el Registro Agrario Nacional (RAN).
- 4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Ejido o Comunidad solicitante.
5. Para Ejidos y Comunidades cuyo representante legal es el comisariado ejidal (conformado por el presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) agregar los rubros de nombre(s), primero y segundo apellido para cada uno.

II. Notificaciones

6. De ser el caso, escribir el nombre de la (s) persona (s) autorizada (s) para oír y recibir notificaciones.
7. Escribir el domicilio y medios de contacto para recibir notificaciones, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o demarcación territorial que corresponda, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en su caso), teléfono móvil y dirección de correo electrónico que autoriza para recibir notificaciones relacionadas con el trámite.

III. Datos de información del trámite

8. Escribir la ubicación del proyecto, anotando localidad, municipio o demarcación territorial, estado y ANP de conformidad con el anexo 1 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023, en caso de llenar a computadora seleccionar la información de su interés.
9. Indicar como estará conformado el grupo que participará en el proyecto: por hombre y mujeres, solo mujeres o solo hombres.
10. Anotar el número de hombres y/o mujeres que se beneficiarán directamente por el Programa de subsidio y el total de éstos.
- 11.- En caso de que en el proyecto se beneficie población indígena o afromexicana:
 - 11.1.-Anotar el nombre del Grupo Indígena al que pertenecen y escribir por género el número de hombres y/o mujeres participantes.
 - 11.2.-Anotar por género el número de hombres y/o mujeres participantes de la población afromexicana
12. Seleccionar con una X el tipo de solicitante. Anotar los datos correspondientes y adjuntar la información requerida en el apartado de documentos anexos, dependiendo el tipo de solicitante.

Grupo Organizado

13. Indicar con una X la opción "Sí", para, para manifestar bajo protesta de decir verdad que ninguna de las personas enlistadas en la relación de las personas que participarán en el grupo organizado se encuentra en los supuestos de las restricciones señaladas en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023; de no ser así señalar la opción "No".

Ejido o Comunidad

14. Anotar el tipo y el folio de las identificaciones, así como el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Ejido o Comunidad.
15. Indicar con una X la opción "Sí", para manifestar bajo protesta de decir verdad que ninguna de las personas enlistadas en la relación de las personas que participarán en el Ejido o Comunidad se encuentra en los supuestos de las restricciones señaladas en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023; de no ser así señalar la opción "No".
16. Escribir la actividad económica del Ejido o Comunidad.

17. Anotar la fecha y en su caso, el número de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, de la resolución jurisdiccional o de la Escritura Pública.

18. Escribir la fecha del acta de asamblea mediante la cual se eligen a las personas representantes legales del Ejido o Comunidad.

Información del proyecto que solicita:

19. Indicar con una X el tipo de apoyo que solicita, como puede ser proyecto de restauración de ecosistemas con fines productivos o proyecto productivo.

20. Escribir como se denominará el proyecto, tomando en cuenta los tipos de proyectos establecidos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023, señalar el objetivo del proyecto, así como la descripción de tres actividades importantes para el desarrollo del proyecto, conforme a lo siguiente:

20.1 Señalar el nombre del proyecto:

20.2 Establecer el objetivo del proyecto:

20.3 Describir brevemente las tres actividades más relevantes a realizar en el proyecto:

21. Anotar el tipo de ecosistema que se favorecerá de acuerdo con el proyecto solicitado.

22. Escribir la meta estimada, considerando los porcentajes y costos unitarios de los apoyos previstos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023.

23. Anotar el monto que se solicita, conforme a los porcentajes y costos unitarios de los apoyos previstos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023.

24. Indicar la fecha de inicio que se tiene programada para llevar a cabo el proyecto. Ejemplo 13/04/2023.

25.-Indicar la fecha de término programada, para concluir con las actividades del proyecto. Ejemplo 17/07/2023.

26. Deberá seleccionar la opción "Sí" cuando el proyecto promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad y seleccionar la opción "No" de no ser el caso.

27. De ser afirmativa la respuesta al numeral anterior, deberán explicarse brevemente cómo lo promueve.

28. Señalar la opción "Sí" cuando el proyecto y/o las acciones a realizar dan continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad que se encuentren activos o que hayan sido generados dentro de los 2 años anteriores, seleccionar la opción "No" de no ser así.

29. De ser afirmativa la respuesta al numeral que antecede, indicar el o los procesos comunitarios de desarrollo sostenible y cuántos años de continuidad tienen cada uno.

30. Tratándose de un proyecto de restauración de ecosistemas con fines productivos, describir brevemente la problemática que se pretende resolver con el apoyo solicitado y cómo es que se contribuirá a resolverla.

31. En caso de existir continuidad a los trabajos del Programa apoyados en años anteriores, indicar el número del convenio de concertación y el año.

32. Indicar con una X la opción "Sí" en caso de que el proyecto requiera algún tipo de capacitación para su ejecución, de no ser así señalar la opción "No".

33. De ser afirmativa la respuesta al numeral que precede, indicar qué tipo de capacitación se requiere.

34. Indicar con una X la opción "Sí" si en la ejecución del proyecto utilizará equipo, herramientas duraderas, vehículos terrestres y embarcaciones menores y motores que se hayan adquirido en el año fiscal anterior a través del PROCODES, de no ser así señalar la opción "No".

35. De ser afirmativa la respuesta al numeral que precede, manifestar bajo protesta de decir verdad que se encuentran en buenas condiciones los equipos adquiridos e indicar el número del convenio de concertación.

Información del proyecto productivo:

36. En caso de que la solicitud corresponda a un proyecto productivo de \$300,000.00 o más a ejecutarse en Áreas Naturales Protegidas terrestres, bien para un proyecto productivo de \$450,000.00 o superior, a efectuarse en Áreas Naturales Protegidas Insulares, anotar la fecha de elaboración del estudio de factibilidad, la cual no podrá ser superior a 3 años previos a la fecha de la solicitud, así como el nombre de la institución o consultor que elaboró dicho estudio.

37. Deberá seleccionar con una X que la persona beneficiaria se compromete a aportar el 20% del total del monto del proyecto, en caso de ser aprobado.

38. Seleccionar con una X la aportación o aportaciones que realizará la persona beneficiaria, ya sea en dinero, especie, jornales u otro, indicando cuál sería esta última.

39. Documentos Anexos

Indicar "Sí" cuando adjunte el documento que se solicita, "No", en caso de no anexar el documento solicitado y NA en caso de que no aplique.

39.1 Copia simple y original para cotejo de la identificación oficial vigente de la persona solicitante, en el caso del grupo organizado y de los representantes legales del Ejido o Comunidad.

39.2 Copia simple y original para cotejo del comprobante de domicilio de la persona solicitante para el caso del grupo organizado.

En el caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante, ésta deberá manifestar mediante el Anexo número 11 de las Reglas de Operación debidamente firmado en original, bajo protesta de decir verdad, que habita en el domicilio que se indica en el comprobante de domicilio que presenta, así como, el parentesco, relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante.

39.3 Copia simple y original para cotejo de la CURP de la persona solicitante, en el caso del grupo organizado.

39.4 Para Ejidos y Comunidades: acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones.

39.5 Tratándose de proyectos productivos de \$300,000.00 o más a ejecutarse en Áreas Naturales Protegidas terrestres, bien para un proyecto productivo de \$450,000.00 o superior, a efectuarse en Áreas Naturales Protegidas Insulares, el estudio de factibilidad correspondiente, el cual deberá de contener como mínimo: Datos generales del proyecto, análisis de mercados, análisis financiero, análisis de la situación ambiental, conclusiones, recomendaciones, bibliografía y nombre del responsable del estudio.

39.6 Copia simple y original para cotejo de (los) documento (s) legal (es) que compruebe (n) la propiedad del predio o en su caso la posesión, uso, usufructo u otro derecho sobre los terrenos donde se pretenda realizar el proyecto, como pueden ser: Para el sector privado: Escrituras públicas, contrato de aparcería, comodato, arrendamiento, usufructo, uso, o en su caso, resolución judicial. Para Ejidos y Comunidades: Resolución presidencial dotatoria o restitutoria, resolución jurisdiccional, acta de delimitación de tierras y plano oficial del Registro Agrario Nacional.

39.7 En caso de no contar con el documento que acredite la legal propiedad del predio o bien, la posesión, uso, usufructo u otro derecho sobre los terrenos donde se pretenda realizar el proyecto, presentar la autorización por escrito de la persona que sea propietaria.

39.8 Relación de las personas que participarán en el grupo organizado o Ejido/Comunidad, según corresponda, la cual deberá contener nombre completo, fecha de nacimiento, CURP y domicilio, así como estar firmada en original por cada miembro.

La relación de las personas que participarán en el grupo organizado o Ejido/Comunidad, deberá realizarse conforme al siguiente cuadro:

Nombre Completo (Nombre y apellidos)	Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)	CURP	Domicilio (Localidad, Municipio, Estado)	firma /o huella

*Se podrán ingresar más columnas según sean necesarias

40. Incluya brevemente observaciones de aspectos relevantes que considere importante destacar. Por ejemplo, de ser el caso de Ejidos y Comunidades, podrán anotar los datos (nombre, primer apellido y segundo apellido) de los representantes legales (Secretario(a) y tesorero(a) del comisariado(a) ejidal o comunal).

41. Escribir el nombre completo de la persona solicitante empezando por su nombre, primer y segundo apellido y firmar.

42. Escribir el nombre completo de la persona que recibe la documentación, señalando, fecha, hora, y sello por parte de la instancia receptora.

Anexo 1.

El escrito libre a que se refiere el inciso e) del apartado de Indicaciones Generales del Instructivo para el llenado del formato, deberá contener lo siguiente:

- a) Lugar y fecha de la solicitud.
- b) Ubicación del proyecto señalando localidad, municipio o demarcación territorial, estado y ANP.
- c) Nombre o denominación del solicitante.
- d) En su caso, nombre(s) de los representantes legales.
- e) Domicilio para recibir notificaciones y su caso correo electrónico, así como, número telefónico del solicitante o representantes legales.
- f) Tipo de solicitante (grupo organizado, así como, Ejidos y Comunidades).
- g) Señalar las Mujeres y hombres, mujeres u hombres que participarán en el proyecto.
- h) Número de mujeres u hombres, así como el total de estos que se beneficiarán directamente.
- i) En su caso, mujeres u hombres de la población indígena o afroamericana que participará y el nombre del grupo indígena.
- j) De acuerdo al tipo de solicitante, precisar lo siguiente:

***Grupo organizado**

Manifestar bajo protesta de decir verdad que ninguna de las personas enlistadas en la relación de las personas que participarán en el Ejido o Comunidad se encuentra en ninguno de los supuestos de las restricciones señaladas en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023.

***Ejido o Comunidad**

Tipo y número de identificación de los representantes legales del Ejido o Comunidad.

Manifiestar bajo protesta de decir verdad que ninguna de las personas enlistadas en la relación de las personas que participarán en el Ejido o Comunidad se encuentra en ninguno de los supuestos de las restricciones señaladas en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023.

Número y fecha de la Resolución presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, Resolución jurisdiccional o escritura pública.

Fecha del acta de asamblea por los que se eligen a los representantes legales.

- k) Tipo de proyecto que solicita (proyecto de restauración de ecosistemas con fines productivos o proyecto productivo).
- l) Nombre y descripción del proyecto, señalando objetivo y tres actividades más a realizar en el proyecto (ver anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023).
- m) Tipo de ecosistema que se favorece.
- n) Meta estimada (ver anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023).
- o) Monto solicitado (ver porcentaje y costos del anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023).
- p) Fecha programada de realización (inicio-término).
- q) En caso de que la solicitud corresponda a un proyecto productivo de \$300,000.00 o más a ejecutarse en Áreas Naturales Protegidas terrestres, bien para un proyecto productivo de \$450,000.00 o superior, a efectuarse en Áreas Naturales Protegidas Insulares, anotar la fecha de elaboración del estudio de factibilidad, la cual no podrá ser superior a 3 años previos a la fecha de la solicitud, así como el nombre de la institución o consultor que elaboró dicho estudio.
- r) En caso de proyecto productivo, manifestar que se compromete a portar el 20% del total del mismo, en caso de ser aprobado, señalando como será su aportación (dinero, especie, jornales u otro, indicando cuál sería esta última).
- s) Mencionar si el proyecto promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y biodiversidad, señalando como lo promueve; asimismo indicar si da continuidad a procesos comunitarios y cuántos años tiene cada uno.
- t) Tratándose de un proyecto de restauración de ecosistemas con fines productivos, describir brevemente la problemática que se pretende resolver con el apoyo solicitado y cómo es que se contribuirá a resolverla.
- u) En caso de existir continuidad a los trabajos del Programa apoyados en años anteriores, indicar el número del convenio de concertación y el año.
- v) Manifiestar si el proyecto requiera algún tipo de capacitación para su ejecución, de ser afirmativo indique el tipo de capacitación.
- w) En caso de que en el año fiscal anterior a través del PROCODES se haya adquirido equipo, herramientas duraderas, vehículos terrestres y embarcaciones menores y motores indicar el número del convenio de concertación.
- x) Nombre y Firma de la persona solicitante o representante(s) legal(s).

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales-Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, Ejército Nacional número 223, colonia Anáhuac, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México. Horario de atención: 9:00 a 18:00 horas, Página electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>

gob.mx
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas Dirección General de Operación Regional Anexo Número 3 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023

Solicitud para acceder a los subsidios del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible

Modalidad: estudios técnicos y curso de capacitación

CNANP-00-017-B

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF-CONANP-021	/ /
¹ Lugar de solicitud	² Fecha de solicitud
	DD / MM /AAAA

I. Datos generales	II. Notificaciones
--------------------	--------------------

³ Integrante del Grupo Organizado de mujeres y/u hombres, que no estén constituidos como personas morales	⁶ Persona(s) autorizada(s) para oír o recibir notificaciones	
Nombre(s):	Nombre(s):	
Primer apellido:	Primer apellido:	
Segundo apellido:	Segundo apellido:	
^{3.1} CURP	⁷ Domicilio para oír y recibir notificaciones	
⁴ Ejidos y Comunidades	Código postal:	
Denominación:	Calle:	
^{4.1} RFC	Número exterior:	Número interior:
⁵ Representante legal (de ser el caso)	Colonia:	
Nombre(s):	Ciudad o población:	
Primer apellido:	Municipio o demarcación territorial:	
Segundo apellido:	Estado:	
	Clave lada:	Teléfono:
	Extensión:	Teléfono móvil (opcional):
	Correo electrónico (para recibir notificaciones):	

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

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



MEDIO AMBIENTE



CONANP



CONAMER

Ejército Nacional número 223, colonia Anáhuac,
Demarcación territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11320
Ciudad de México Tel. 55497000 Ext. 17186
Horario de atención 9:00 hrs a 18:00 hrs

III. Datos de información del trámite

⁸ Señalar el tipo de apoyo que se está solicitando:

- ☐ Estudio técnico ☐ Curso de capacitación

⁹ Ubicación del estudio técnico o del curso de capacitación:

Localidad:	
Municipio o demarcación territorial:	
Estado:	
Área Natural Protegida (ANP):	

¹⁰ Señalar los participantes del estudio o curso de capacitación:

- ☐ Hombres y Mujeres ☐ Solo Mujeres ☐ Solo Hombres

¹¹ Número de personas a las que beneficiará directamente el Programa

Mujeres	Hombres	Total

¹² En caso de existir participación de población indígena o afromexicana^{12.1} Indique el grupo indígena y la participación por género

Nombre del grupo indígena:	
Mujeres	Hombres
^{12.2} -Indique la participación por género de la población afromexicana	
Mujeres	Hombres

¹³ Señalar de acuerdo al tipo de solicitante, lo siguiente:☐**Grupo Organizado**

¹⁴ Manifiesta bajo protesta de decir verdad que ninguna de las personas enlistadas en la relación de las personas que participarán en el grupo organizado, se encuentra en ninguno de los supuestos de las restricciones señaladas en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023.

a) Si ☐b) No ☐

☐**Ejido o Comunidad**

¹⁵ Indicar datos de la identificación de las personas representantes legales del Ejido o Comunidad:

	Nombre	Tipo de Identificación	Folio de Identificación
Presidente(a)			
Secretario(a)			
Tesorero(a)			

¹⁶ Manifiesta bajo protesta de decir verdad que ninguna de las personas enlistadas en la relación de las personas que participarán en el Ejido o Comunidad, se encuentra en ninguno de los supuestos de las restricciones señaladas en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023.

a) Si ☐

b) No ☐

¹⁷ Actividad económica:

¹⁸ Fecha y en su caso, número de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, de la resolución jurisdiccional o de la Escritura Pública:

¹⁹ Fecha del acta de asamblea mediante la cual se eligen a las personas representantes legales del Ejido o Comunidad:

Información del estudio técnico (si aplica)

²⁰ Nombre, objetivo y actividades relevantes del estudio técnico que solicita:

^{20.1} Nombre del estudio técnico:

^{20.2} Objetivo del estudio técnico:

^{20.3} Describa brevemente las tres actividades más relevantes a realizar en el estudio técnico:

1)

2)

3)

²¹ Tipo de ecosistema que se favorecerá el estudio técnico:

²² Superficie en hectáreas que abarcará el estudio técnico:

²³ Fecha programada de realización:

Inicio:

Término:

²⁴ Monto solicitado:

²⁵ El estudio técnico promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad: Sí ☐ No ☐

²⁶ De ser afirmativa la respuesta, explicar brevemente cómo lo promueve:

²⁷ El estudio técnico da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad:

Sí ☐ No ☐

²⁸ De ser afirmativa la respuesta, explique brevemente cómo la promueve:

Información del curso de capacitación (si aplica)

²⁹ Nombre, objetivo y actividades relevantes del curso de capacitación que se solicita:

^{29.1} Nombre del curso de capacitación:

^{29.2} Objetivo del curso de capacitación:

^{29.3} Describa brevemente las tres actividades más relevantes a realizar en el curso de capacitación:

1)

2)

3)

³⁰ Tipo de ecosistema que se favorecerá de acuerdo al curso de capacitación:

³¹ Fecha programada de realización:

Inicio:

Término:

³² Monto solicitado:

³³ El curso de capacitación, fortalece algún proyecto productivo sostenible:

Sí

☐

No

☐

³⁴ De ser afirmativa la respuesta y sea un proyecto del Programa, señale el número del convenio de concertación y año:

³⁵ Si existe continuidad a los trabajos del Programa apoyados en años anteriores, mencionar el nombre del curso y/o convenio de concertación:

³⁶ El curso o taller promueve acciones de educación ambiental:

Sí

☐

No

☐

³⁷ El curso de capacitación promueve la formación de promotores locales para la conservación y gestión del desarrollo sostenible:

Sí

☐

NO

☐

³⁸ Información complementaria del curso de capacitación:

^{38.1} El curso promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad:

Sí

☐

NO

☐

^{38.2} De ser afirmativa la respuesta explicar brevemente cómo lo promueve:

^{38.3} El curso da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad:

Sí

☐

NO

☐

^{38.4} De ser afirmativa la respuesta indicar el o los procesos comunitarios de desarrollo sostenible y cuántos años de continuidad tienen cada uno:

³⁹ Documentos anexos	SI, NO o N/A
39.1 Copia simple y original para cotejo de la identificación oficial vigente de la persona solicitante, en el caso del grupo organizado, o de los representantes legales del Ejido o Comunidad, según corresponda.	
39.2 Copia simple y original para cotejo del comprobante de domicilio de la persona solicitante, para el caso del grupo organizado. En el caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante, ésta deberá manifestar mediante el Anexo número 11 de las Reglas de Operación, debidamente firmado, bajo protesta de decir verdad, que habita en el domicilio que se indica en el comprobante de domicilio que presenta, así como, el parentesco, relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante.	
39.3 Copia simple y original para cotejo de la CURP de la persona solicitante, en el caso del grupo organizado.	
39.4 Copia simple y original para cotejo del documento que acredita a las personas representantes legales del Ejido o Comunidad: acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones.	
39.5 Relación de las personas que participarán en el grupo organizado, o Ejido/Comunidad, según corresponda, la cual deberá contener nombre completo, fecha de nacimiento, CURP y domicilio, y estar firmada en original por cada miembro.	

⁴⁰Observaciones:

⁴¹ Nombre y firma de la persona solicitante o representante(s) legal(es).	⁴² Nombre de quien recibe, fecha y sello de acuse de recibo.

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), con domicilio en Avenida Ejército Nacional número 223, Col. Anáhuac, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México, es la responsable del uso y protección de sus datos personales y utilizará los mismos exclusivamente para la realización del trámite de su interés. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página de internet de esta Comisión Nacional, en la siguiente dirección electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>.

Instructivo para el llenado del formato

Indicaciones generales:

- Antes de llenar el formato de solicitud, lea cuidadosamente este instructivo y el listado de documentos anexos.
- Este documento deberá ser llenado a computadora o letra de molde clara y legible, utilizando tinta negra o azul, cuando se cometa un error en el llenado del documento, se deberá elaborar uno nuevo.
- Todos los documentos que se adjunten deben ser legibles, no deben presentar tachaduras, ni enmendaduras (corrector, cinta, etc.)
- El formato de esta solicitud deberá presentarse en original y en caso de requerir acuse de recibo presentar copia.
- Para el caso de pueblos indígenas o población afromexicana, Ejidos y Comunidades ubicados en zonas de alta y muy alta marginación o zonas de difícil acceso, podrán presentar su solicitud en escrito libre, conforme al anexo 1, debiendo adjuntar los documentos que se señalan en el numeral 39 del presente formato, según corresponda.

I. Datos generales.

- Indicar el lugar donde se presenta la solicitud, municipio o demarcación territorial y entidad federativa. Por ejemplo: Municipio Juchitán de Zaragoza, Oaxaca de Juárez.
- Indicar la fecha utilizando números arábigos. Por ejemplo: 07/02/2023.

3. Escribir el nombre completo de algún integrante del grupo organizado que solicita el apoyo, empezando por nombre(s), seguido del primer y segundo apellido.

3.1. Escriba la Clave Única de Registro de Población (CURP) de los integrantes del grupo organizado.

4. Para Ejidos o Comunidades anotar el nombre inscrito en el Registro Agrario Nacional (RAN).

4.1 Escriba el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) del Ejido o Comunidad solicitante.

5. Para Ejidos y Comunidades cuyo representante legal sea el comisariado (conformado por el presidente(a), secretario(a) y tesorero(a)) agregar los rubros de nombre(s), primero y segundo apellido para cada uno.

II. Notificaciones

6. De ser el caso, escribir el nombre de la (s) persona (s) autorizada (s) para oír y recibir notificaciones.

7. Escribir el domicilio y medios de contacto para recibir notificaciones, anotando el código postal (requerido para el envío de la respuesta por correo o mensajería), calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o población, nombre del municipio o demarcación territorial que corresponda, nombre del estado, clave lada, número telefónico, extensión (en su caso), teléfono móvil (opcional) y dirección de correo electrónico que autoriza para recibir notificaciones relacionadas con el trámite, en caso de que sea su voluntad que estás se realicen por ese medio.

III. Datos de información del trámite

8. Señalar el tipo de apoyo que se está solicitando.

9. Escribir la ubicación del proyecto, anotando localidad, municipio o demarcación territorial, estado y ANP de que se trata de conformidad con el anexo 1 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023, en caso de llenar a computadora seleccionar la información de su interés.

10. Indicar como estará conformado el grupo que participará en el estudio o curso de capacitación que participaran por hombres y mujeres, solo mujeres o solo hombres.

11. Anotar el número de hombres y/o mujeres que se beneficiarán directamente por el Programa de subsidio y el total de éstos.

12.- En caso de que en el proyecto se beneficie población indígena o afromexicana.

12.1.-Anotar el nombre del Grupo Indígena al que pertenecen y escribir el número de hombres y/o mujeres participantes.

12.2.-Anotar por género el número de hombres y/o mujeres participantes de la población afromexicana.

13. Seleccionar con una X el tipo de solicitante. Anotar los datos correspondientes y adjuntar la información requerida en el apartado de documentos anexos, dependiendo el tipo de solicitante.

Grupo Organizado

14. Indicar con una X la opción "Sí", para manifestar bajo protesta de decir verdad que ninguna de las personas enlistadas en la relación de las personas que participarán en el grupo organizado se encuentra en los supuestos de las restricciones señaladas en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023.

Ejido o Comunidad

15. Anotar el tipo y el folio de las identificaciones, así como el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Ejido o Comunidad.

16. Indicar con una X la opción "Sí", para manifestar bajo protesta de decir verdad que ninguna de las personas enlistadas en la relación de las personas que participarán en el Ejido o Comunidad se encuentra en los supuestos de las restricciones señaladas en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023; de no ser así señalar la opción "No"..

17. Escribir la actividad económica del Ejido o Comunidad.

18. Anotar la fecha y en su caso, el número de la Resolución Presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, de la resolución jurisdiccional o de la Escritura Pública.

19. Escribir la fecha del acta de asamblea mediante la cual se eligen a las personas representantes legales del Ejido o Comunidad.

Información del estudio técnico

20. Escribe el nombre del estudio técnico que se pretende realizar, tomando en cuenta los establecidos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023, señalar el Objetivo del estudio técnico, así como describir tres actividades importantes para el desarrollo del estudio técnico, conforme a lo siguiente:

- 20.1 Señalar el nombre del estudio técnico:
- 20.2 Establecer el objetivo del estudio técnico:
- 20.3 Describir brevemente las tres actividades más relevantes a realizar en el estudio técnico:
21. Anotar el tipo de ecosistema que se favorecerá de acuerdo con el estudio solicitado.
22. Anotar la superficie en hectáreas que abarcará el estudio técnico.
23. Indicar la fecha de inicio y de término que se tiene programada para llevar a cabo el estudio técnico. Ejemplo 13/04/2023.
24. Anotar el monto que se solicita, conforme a los porcentajes y costos unitarios de los apoyos previstos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023.
25. Señalar la opción "Sí" cuando el estudio promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad y seleccionar la opción "No" de no ser así.
26. De ser afirmativa la respuesta, explicar brevemente cómo lo promueve.
27. Señalar la opción "Sí" cuando el estudio técnico da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad y seleccionar la opción "No" de no ser así.
28. De ser afirmativa la respuesta, explique cómo la promueve.

Información del curso de capacitación

29. Escribir el nombre del curso de capacitación que se pretende impartir, tomando en cuenta los cursos de capacitación establecidos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023, señalar el objetivo y actividades relevantes del curso de capacitación:

- 29.1 Señalar el nombre del curso de capacitación.
- 29.2. Indicar el Objetivo del curso de capacitación.
- 29.3 Describir tres actividades importantes para el desarrollo del curso capacitación.
30. Anotar el tipo de ecosistema que se favorecerá de acuerdo con el curso solicitado.
31. Indicar la fecha de inicio y de término que se tiene programada para llevar a cabo el curso.
32. Anotar el monto que se solicita, conforme a los porcentajes y costos unitarios de los apoyos previstos en el Anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023.
33. Señalar la opción "Sí" cuando el curso de capacitación solicitado fortalezca algún proyecto productivo sostenible y seleccionar la opción "No" de no ser así.
34. De ser afirmativa la respuesta al numeral que antecede y que sea un proyecto del Programa, deberá escribir el número del convenio de concertación y año.
35. En caso de existir continuidad a los trabajos del Programa apoyados en años anteriores, indicar el número del convenio de concertación y el año.
36. Señalar con una X si el curso o taller promueve acciones de educación ambiental, en caso contrario seleccionar la opción No.
37. Señalar con una X si el curso de capacitación promueve la formación de promotores locales para la conservación y gestión del desarrollo sostenible, en caso contrario seleccionar la opción No.
38. Información complementaria, del curso o estudio en relación con el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad y la continuidad de los procesos de desarrollo sostenible, de acuerdo con lo siguiente:
- 38.1. Indicar con una X si el estudio o curso promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad, en caso contrario seleccionar la opción No.
- 38.2. De ser afirmativa la respuesta explicar brevemente cómo lo promueve.
- 38.3. Indicar con una X estudio o curso da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad, en caso contrario seleccionar la opción No.
- 38.4. De ser afirmativa la respuesta indicar el o los procesos comunitarios de desarrollo sostenible y cuántos años de continuidad tienen cada uno.

39. Documentos Anexos

Indicar "Sí" cuando adjunte el documento que se solicita, "No", en caso de no anexar el documento solicitado y N/A en caso de que no aplique.

- 39.1 Copia simple y original para cotejo de la identificación oficial vigente de la persona solicitante, en el caso del grupo organizado y de los representantes legales del Ejido o Comunidad.

39.2 Copia simple y original para cotejo del comprobante de domicilio de la persona solicitante para el caso del grupo organizado.

En el caso de que el comprobante de domicilio no esté a nombre de la persona solicitante que integrará el grupo organizado, ésta deberá manifestar mediante el Anexo número 11 de las Reglas de Operación, bajo protesta de decir verdad, que habita en el domicilio que se indica en el comprobante de domicilio que presenta, así como, el parentesco, relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante.

39.3 Copia simple y original para cotejo de la CURP de la persona solicitante, en el caso del grupo organizado.

39.4 Copia simple y original para cotejo del documento que acredita al representante legal del Ejido o Comunidad: acta de asamblea de elección del comisariado ejidal o comunal en funciones.

39.5 Relación de las personas que participarán en el grupo organizado o Ejido/Comunidad, según corresponda, la cual deberá contener nombre completo, fecha de nacimiento, CURP y domicilio, así como estar firmada en origina por cada miembro.

La relación de las personas que participarán en el grupo organizado o Ejido/Comunidad, deberá realizarse conforme al siguiente cuadro:

Nombre Completo (Nombre y apellidos)	Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA)	CURP	Domicilio (Localidad, Municipio, Estado)	firma /o huella

*Se podrán ingresar más columnas según sean necesarias

40. Incluya brevemente observaciones de aspectos relevantes que considere importante destacar. Por ejemplo, de ser el caso de Ejidos y Comunidades, podrán anotar los datos (nombre, primer apellido y segundo apellido) de los representantes legales (presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del comisariado ejidal o comunal).

41. Escribir el nombre completo de la persona solicitante o representante legal, empezando por su nombre, primer y segundo apellido y firmar.

42. Para ser llenado por la instancia receptora.

ANEXO 1

- Lugar y Fecha de la solicitud.
- Tipo de apoyo que se está solicitando (estudio técnico o curso de capacitación)
- ANP donde se realizará el estudio técnico o se impartirá el curso de capacitación.
- Nombre, denominación del solicitante.
- En su caso, nombre(s) de la persona(s) representante(s) legal(es).
- Domicilio para recibir notificaciones y su caso correo electrónico, así como, número telefónico de la persona solicitante o representante legal.
- Tipo de solicitante (grupo organizado, así como, Ejidos y Comunidades).
- Mujeres y hombres, mujeres u hombres que conforman el grupo que participarán en el curso de capacitación.
- Número de mujeres u hombres, así como el total de estos que beneficiarán directamente.
- En su caso, mujeres u hombres de la población indígena o afromexicana que participará y el nombre del grupo indígena.
- De acuerdo con el tipo de solicitante, precisar lo siguiente:

*Grupo organizado

Manifestar bajo protesta de decir verdad que ninguna de las personas enlistadas en la relación de las personas que participarán en el grupo organizado se encuentra en ninguno de los supuestos de las restricciones señaladas en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023.

***Ejido o Comunidad**

Tipo y número de identificación de las personas representantes legales del Ejido o Comunidad.

Manifiestar bajo protesta de decir verdad que ninguna de las personas enlistadas en la relación de las personas que participarán en el Ejido o Comunidad se encuentra en ninguno de los supuestos de las restricciones señaladas en el numeral 3.2 de las Reglas de Operación del PROCODES, ejercicio fiscal 2023.

Número y fecha de la Resolución presidencial dotatoria o restitutoria de tierras, Resolución jurisdiccional o escritura pública.

Fecha del acta de asamblea por los que se eligen a los representantes legales.

Información del estudio técnico

- a) Estudio técnico que se pretende realizar (ver anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023).
- b) Nombre del estudio y describir los objetivos que se buscan alcanzar con la realización del estudio técnico, así como tres actividades más relevantes a realizar en el estudio técnico.
- c) Anotar el tipo de ecosistema que se favorecerá de acuerdo con el estudio solicitado.
- d) Anotar la superficie en hectáreas que abarcará el estudio técnico.
- e) Indicar la fecha de inicio y de término que se tiene programada para llevar a cabo el estudio técnico.
- f) Monto solicitado (ver porcentaje y costos del anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023).
- g) Manifiestar si el estudio técnico promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad, en su caso, explicar cómo lo promueve.
- h) Manifiestar si el estudio técnico da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad. De ser afirmativa la respuesta, explique cómo la promueve.

Información del curso de capacitación

- i) Curso de capacitación que solicita (ver anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023).
- j) Nombre del curso de capacitación y describir los objetivos que se buscan alcanzar con el curso de capacitación, así como tres actividades más relevantes a realizar en el curso de capacitación.
- k) Señalar el tipo de ecosistema que favorecerá al curso de capacitación.
- l) Fecha que se tiene programada para llevar a cabo el curso (inicio-término).
- m) Monto solicitado (ver porcentaje y costos del anexo 2 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023).
- n) Manifiestar si el curso de capacitación que se solicita es para fortalecer un proyecto productivo sostenible. De ser afirmativa dicha situación y sea un proyecto PROCODES, señalar el número de convenio de concertación y el año, así como el nombre del curso.
- o) Manifiestar si el curso o taller promueve acciones de educación ambiental.
- p) Manifiestar si el curso promueva la formación de promotores locales para la conservación y gestión del desarrollo sostenible.
- q) Señalar si el curso de capacitación promueve el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad en la localidad, en su caso, cómo la promueve, asimismo, indicar si da continuidad a procesos comunitarios de desarrollo sostenible en la localidad, precisando el proceso de desarrollo sostenible y cuántos años de continuidad tiene cada uno.
- r) Nombre y Firma de la persona solicitante o representante(s) legal(es).

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas

Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac, demarcación territorial Miguel Hidalgo, código postal 11320, Ciudad de México

Horario de atención: 9:00 a 18:00 horas

Página electrónica: <http://www.gob.mx/conanp>

ANEXO NÚMERO 4**FORMATO DE CONVENIO MODIFICATORIO DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)**

{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.

[explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2023****CONVENIO MODIFICATORIO**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA APOYAR {escribir el tipo de apoyo} DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES) DENOMINADO {nombre del tipo de apoyo}, CON NÚMERO {escribir el No. del Convenio original}, EN {Anotar el Nombre del Área Natural Protegida}, UBICADA EN EL ESTADO DE {Anotar nombre del Estado}, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. {Indicar nombre del Director Regional o del Director de Área Natural Protegida, según corresponda}, EN SU CARÁCTER DE {Indicar Cargo}, DE LA DIRECCIÓN DE {Anotar Dirección de ANP o Regional}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA CONANP”, Y POR LA OTRA {En caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado de hombres y mujeres, distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comité de Seguimiento, señalando el carácter de cada uno, y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter}, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DESIGNARÁ COMO “LA PERSONA BENEFICIARIA”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I.- Con fecha ____ de ____ de 2023, las partes suscribieron el convenio de concertación, en lo sucesivo “**EL CONVENIO**”, para apoyar la realización del proyecto o acción denominada {nombre del tipo de apoyo}, con el No. {anotar número del convenio}, por un monto total de {anotar el monto total del mismo en número y letra}, teniendo como vigencia del ____ de ____ al ____ de ____ de 2023.

II.- La Cláusula {anotar Décima sexta en el caso de convenios de concertación de estudios técnicos, cursos de capacitación y Décima séptima para el caso de brigadas de contingencia ambiental y Décima octava en caso de convenios de concertación de proyectos} del mencionado convenio de concertación, que establece que el instrumento podrá ser modificado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo y no podrá contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

III.- La celebración del presente convenio tiene la finalidad de modificar el monto establecido en el inciso c) de la Declaración I del convenio de concertación y en la Cláusula {Anotar Cláusula segunda del convenio de concertación para el caso de estudios técnicos, brigadas de contingencia ambiental y cursos de capacitación o cláusula tercera del convenio de concertación tratándose de proyectos, según corresponda} descrito en el antecedente primero del presente instrumento.

IV.- Con fecha ____ de ____ de 2023, la Dirección Regional {anotar el nombre de la Dirección Regional} recibió por parte de la Dirección General de Operación Regional, el oficio No. ____ de fecha ____ de 2023, mediante el cual se notifica {Anotar si se trata de una ampliación de recursos o una reasignación de recursos derivado de una cancelación, desistimiento o remanentes de presupuesto}. Por un monto total de \$ _____

DECLARACIONES

Ambas partes declaran:

I.- Que reconocen mutuamente la personalidad jurídica y facultades para la celebración del presente Convenio Modificadorio, con base en los antecedentes anteriormente señalados.

II.- Ratifican como sus domicilios legales los señalados en “**EL CONVENIO**”.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto del Convenio Modificatorio. Las partes acuerdan modificar el monto establecido en el inciso c) de la Declaración I del convenio de concertación y en la Cláusula *{anotar Cláusula Segunda en el caso de convenios de concertación de estudios técnicos, brigadas de contingencia ambiental y cursos de capacitación y cláusula tercera en caso de convenios de proyectos, según corresponda}* de “EL CONVENIO”; que consiste en el monto que “LA CONANP” aportará a “LA PERSONA BENEFICIARIA” para la consecución del objeto del convenio de concertación principal, para quedar en los siguientes términos:

La aportación de “LA CONANP” proviene de los recursos presupuestales autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas para el Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, para fortalecer el *{anotar el nombre del tipo de apoyo}* y serán ejercidos de acuerdo con los términos del expediente técnico que rubricado por las partes forma parte integrante del presente convenio.

SEGUNDA.- Metas. En virtud de la ampliación de recursos para la acción *{anotar el tipo de apoyo}*, las partes acuerdan que las metas acordadas en “EL CONVENIO”, se modificarán de la siguiente manera: *{Anotar las metas que se ampliarán}*, quedando como actividades adicionales a realizarse las siguientes: *{anotar actividades}*.

TERCERA.- Forma de pago. A la firma del presente Convenio Modificatorio “LA CONANP” ha realizado los siguientes pagos al Beneficiario: *{anotar las ministraciones que correspondan}*.

1er. Ministración por un monto total de \$_____ con fecha: _____

2da. Ministración por un monto total de \$_____ con fecha: _____

3er Ministración por un monto total de \$_____ con fecha: _____

Los pagos realizados representan el *{% porcentaje}* del monto asignado modificado al *{anotar el tipo de apoyo: proyecto, estudio técnico o curso de capacitación}*.

El siguiente pago para completar el monto total asignado, se llevará a cabo en una sola ministración por la cantidad de *{anotar monto de ampliación con número y letra}*.

CUARTA.- Aplicación del convenio No._____. Con las excepciones de las modificaciones que han quedado precisadas y para los efectos legales y administrativos a que haya lugar en el presente Convenio Modificatorio, las partes están conformes en aplicar el presente instrumento, en lo conducente y las cláusulas que no se modifican en el convenio de concertación descrito en el antecedente primero del presente instrumento, por virtud de este convenio, conservan su plena vigencia y validez, por lo que las partes ratifican en este acto su contenido y alcance legal.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma.

Enteradas las partes del alcance contenido y fuerza legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman de conformidad por duplicado en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2023.

Por “LA CONANP”

Por “LA PERSONA
BENEFICIARIA”

Por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”
{En caso de ser un estudio técnico o un
curso de capacitación deberá firmarlo la
persona prestadora de servicios si se
cuenta con el}.

{Nombre y firma del
Director(a) del ANP o
Director(a) Regional,
según corresponda.}

{Nombre y firma de las
personas representantes del
Comité de Seguimiento
{Presidenta (e), Secretaria (o)
y Tesorera(o)}.

{Nombre y firma
del prestador de servicios}

ANEXO NÚMERO 5**FORMATO DE ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)**

{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.

[explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en las actas elaboradas]

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS**PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2023****ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL DEL PROCOCODES**

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 2023, se reunieron en asamblea las/los integrantes del {Anotar el si se trata de un proyecto, brigada de contingencia ambiental, estudio técnico o curso de capacitación} denominado {Anotar el tipo de proyecto, estudio, curso o brigada}, con un monto autorizado de \$ _____, en la localidad _____, del Municipio o Demarcación Territorial _____, Estado de _____, con el C. {Anotar nombre} _____ representante de la {anotar el nombre de la Dirección del ANP o Dirección Regional según corresponda}, con el propósito de formar el "Comité de Seguimiento" del concepto de apoyo mencionado, que se ejecutará de _____ a _____ de 2023.

Las y los representantes del presente Comité, acuerdan sujetarse a todas y cada una de las disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES), y manifiestan estar de acuerdo con las siguientes obligaciones:

1. Dar seguimiento a la ejecución del {Anotar si se trata de proyecto, estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda}, tanto en sus objetivos como en sus metas que son: {Anotar los objetivos y metas del proyecto, estudio técnico o curso de capacitación} [Solo proyectos, estudio y cursos].
Dar seguimiento a la ejecución de la brigada de contingencia ambiental {anotar el tipo de Brigada}, tanto en sus objetivos como en sus metas que son: {Anotar los objetivos y metas por fases programadas de la brigada de contingencia ambiental} [Solo para Brigadas]
2. Atender y solucionar los problemas que se pudieran presentar con los participantes durante la ejecución de los trabajos.
3. Recibir los pagos correspondientes estipulados en el convenio de concertación correspondiente.
4. Realizar los pagos requeridos para la ejecución y resguardar las facturas, listas de jornales y/o recibos comunitarios originales de la compra de materiales, recibos de honorarios, según corresponda, durante 5 años.
5. Notificar a la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda, si existe algún problema en la ejecución del proyecto o acción.
6. Informar a las personas beneficiarias del proyecto o acción periódicamente sobre los gastos realizados en la ejecución y las actividades que faltan realizar.
7. Dar solución a los problemas operativos que se pudieran presentar por la ejecución del proyecto o acción.
8. Registrar en el siguiente cuadro a todas las personas beneficiarias directas que participarán, en apego al Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2018.
9. Implementar la ejecución de las acciones afirmativas de género cuando éstas sean solicitadas al menos por una persona beneficiaria del grupo.

Asimismo, se acuerda que toda vez que el (anotar el porcentaje que corresponda %) del total de las personas que participarán en el {Anotar el tipo de proyecto, estudio, curso o brigada} del PROCOCODES, solicitan la implementación de las acciones afirmativas con perspectiva de género previstas en las Reglas de Operación del PROCOCODES 2023, los integrantes del grupo están de acuerdo en que se destine el (anotar el porcentaje que corresponda) del apoyo autorizado por la CONANP para la ejecución de las acciones afirmativas con perspectiva de género. [Este párrafo deberá requisitarse únicamente en los casos en los cuales al menos una persona beneficiaria del grupo solicite la implementación de las acciones afirmativas con perspectiva de género, de lo contrario deberá eliminarse].

Asimismo, con la finalidad fomentar la transparencia en la ejecución de los recursos del PROCODES y llevar a cabo acciones de control y vigilancia con la participación ciudadana, los participantes acuerdan la constitución del Comité de Contraloría Social denominado {Anotar el nombre del Comité de Contraloría Social del PROCODES}, que tendrá las siguientes funciones y compromisos:

- Apoyar en la supervisión de los trabajos e informar a la CONANP, en su caso, sobre presuntas irregularidades detectadas, verificando que las personas beneficiarias cumplan con los requisitos para tener ese carácter.
- Asistir y participar en las reuniones y asambleas que se generen con el Comité de Seguimiento y en las visitas de seguimiento que realice el personal de la CONANP para verificar el avance de obra y cumplimiento de las acciones apoyadas por el PROCODES, así como la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos.
- Solicitar, de así requerirlo, información del proyecto y/o acciones apoyadas por el PROCODES durante su periodo de ejecución, al personal de la CONANP y transmitirla a los miembros del Comité de Seguimiento.
- Verificar que se cumplan las Reglas de Operación del PROCODES.
- Dar su opinión sobre el desarrollo general de las obras y/o acciones.
- Dar su opinión sobre la actuación de los servidores públicos responsables del PROCODES.
- Vigilar que los apoyos económicos o en especie no sean utilizados con fines político-electorales de lucro u otros distintos al objeto del programa y sean entregados conforme a lo que se haya acordado en el convenio firmado entre los beneficiarios y la CONANP.
- Cuidar el buen uso de las obras en beneficio de la comunidad.
- Presentar quejas, denuncias, sugerencias ante las autoridades competentes.
- No ser servidores públicos en cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.

NO	NOMBRE COMPLETO (NOMBRES Y APELLIDOS)	FECHA DE NACIMIENTO DD/MES/AÑO	ESTADO DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	GRUPO INDÍGENA AL QUE PERTENECE O EN SU CASO SI ES POBLACIÓN AFROMEXICANA	CUENTA CON ALGUNA DISCAPACIDAD	SEXO MARQUE CON UNA (X)		FIRMA O HUELLA
							HH	MM	
							HH	MM	
							HH	MM	
							HH	MM	

*Anexar las filas que sean necesarias

Los arriba firmantes acuerdan nombrar como personas representantes del Comité de Seguimiento a los/as C. _____; C. _____ y al C. _____ como Presidenta (e), Secretaria (o) y Tesorera (o), respectivamente, y los C. _____ y C. _____ como contralores sociales. Asimismo, se solicita a la persona representante de la {anotar el nombre de la Dirección del ANP o Dirección Regional según corresponda} el registro del presente Comité de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.

Los Contralores Sociales se comprometen a llevar a cabo las acciones necesarias que permitan la efectividad de sus acciones de conformidad con el esquema o mecanismos que valide la Secretaría de la Función Pública.

POR EL "COMITÉ DE SEGUIMIENTO" DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

[Anotar los nombres y firmas de personas representantes del Comité de Seguimiento y de los Contralores Sociales]

PRESIDENTA(E)

SECRETARIA(O)

TESORERA(O)

CONTRALOR (A)

CONTRALOR (A)

{NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE
LA PERSONA REPRESENTANTE
DE LA DIRECCIÓN DEL ANP O
DIRECCIÓN REGIONAL SEGÚN
CORRESPONDA

ANEXO NÚMERO 6 "A"

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2023

EXPEDIENTE TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE PROYECTOS

1.- NOMBRE DEL PROYECTO:		NO. DE FOLIO:	
2.- OBJETIVO DEL PROYECTO:			
3.- METAS Y UNIDAD DE MEDIDA DEL PROYECTO:			
4.- UBICACIÓN:			
(ANP)	(ESTADO)	(MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL)	(LOCALIDAD)
5.- MONTO TOTAL DEL PROYECTO:	\$		
	(NÚMERO)	(LETRA)	
6.- TIPO DE PROPIEDAD: [Señale con una "X" si es Privada, Social o Pública; en el caso de ser propiedad social o pública, señale el tipo, según el caso]			
I. PRIVADA ()			
II. SOCIAL ()	A) TIERRAS DE USO COMÚN ()	B) TIERRAS PARCELADAS ()	C) ASENTAMIENTOS HUMANOS ()
			D) OTROS () (CUÁL) ____
III. PÚBLICA ()	A) TERRENOS NACIONALES ()	B) ZOFEMAT ()	C) ISLAS ()
			D) OTROS () (CUÁL) ____

7.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO:	PROCOCODES	()	\$	
	BENEFICIARIOS	()	\$	
	OTROS	()	\$	
			(DESCRIBIR)	
8 - CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (NO SERÁ MAYOR AL 10% DEL MONTO TOTAL APROBADO AL PROYECTO):		Si ()	NO ()	\$

9.- PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO (HASTA EL 17% DEL MONTO TOTAL APROBADO AL PROYECTO*): *PROYECTOS CON PARTICIPACIÓN DE MUJERES		Si ()	NO ()	\$
10.- PERIODO DE EJECUCIÓN PROGRAMADO:		(FECHA DE INICIO)		(FECHA DE TERMINACIÓN)
11.- TIPO OBRA O ACCIÓN:	NUEVA ()	AMPLIACIÓN ()	REHABILITACIÓN ()	

12.- NO. TOTAL DE BENEFICIARIOS QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO

	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
TOTAL DE PERSONAS BENEFICIARIAS DIRECTAS:			
	MUJERES	HOMBRES	GRUPO INDÍGENA
PERSONAS INDÍGENAS BENEFICIARIAS:			
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
PERSONAS AFROMEXICANAS BENEFICIARIAS			

13.- No. REGISTRO UMA: (si aplica)		14.- PLAN DE MANEJO DE UMA (si aplica):	SI	()	NO	()
------------------------------------	--	---	----	-----	----	-----

15.- SUPUESTOS DEL PROYECTO:
INDICAR LOS FACTORES EXTERNOS QUE SE PUEDEN PRESENTAR, SE EXPRESAN DE FORMA POSITIVA

16.- FORTALEZAS DEL PROYECTO:

17.-DEBILIDADES DEL PROYECTO:

18.- IMPACTOS ECOLÓGICOS ESPERADOS:

19.- IMPACTOS SOCIOECONÓMICOS ESPERADOS:

20.-CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO {El llenado de los anexos no se considera dentro de las actividades de la ejecución del proyecto}												
ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC

21.- MEMORIA DE CÁLCULO					
CONCEPTO	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
CONANP {Se pueden eliminar o incorporar más filas según se requiera}					
MANO DE OBRA (Jornales)					
MATERIALES O INSUMOS					
HERRAMIENTAS Y EQUIPO					
SERVICIOS					
PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO					
SUBTOTAL CONANP					

APORTACIÓN DEL BENEFICIARIO DEL 20% EN CASO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS {Solo aplica para proyectos productivos, se pueden eliminar o incorporar más filas según se requiera}					
MANO DE OBRA (Jornales)					
MATERIALES O INSUMOS					
HERRAMIENTAS Y EQUIPO					
SERVICIOS					
SUBTOTAL BENEFICIARIOS					
TOTAL					

22.- PLANO DE LOCALIZACIÓN		
23.- ILUSTRACIÓN Y DISEÑO DE LA TECNOLOGÍA (SI APLICA) O DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS, INSUMOS O EQUIPOS QUE SE ADQUIEREN		

*Si se trata de tecnología bastará con presentar una imagen de esta, si solo se trata de materiales, herramientas, insumos o equipo se deberán ilustrar los 3 más representativos.

24.- DESCRIPCIÓN DE LA TECNOLOGÍA (SI APLICA) O EL USO DE LOS MATERIALES, INSUMOS O EQUIPOS QUE SE ADQUIEREN

POR “LA CONANP”

PERSONA DEL ANP RESPONSABLE TÉCNICAMENTE	VO. BO. POR PARTE DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ANP O REGIONAL												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20%;">NOMBRE</td><td></td></tr> <tr><td>CARGO</td><td></td></tr> <tr><td>FIRMA</td><td></td></tr> </table>	NOMBRE		CARGO		FIRMA		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20%;">NOMBRE</td><td></td></tr> <tr><td>CARGO</td><td></td></tr> <tr><td>FIRMA</td><td></td></tr> </table>	NOMBRE		CARGO		FIRMA	
NOMBRE													
CARGO													
FIRMA													
NOMBRE													
CARGO													
FIRMA													

POR EL “COMITÉ DE SEGUIMIENTO” DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

(Anotar los nombre y firma de las personas representantes del Comité de Seguimiento y contralores sociales)

SECRETARIA(O)	PRESIDENTA(E)	TESORERA(O)
CONTRALOR(A)		CONTRALOR(A)

EXPEDIENTE TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA BRIGADA DE CONTINGENCIA AMBIENTAL

TIPO DE BRIGADA:		No. DE FOLIO:	
------------------	--	---------------	--

1. UBICACIÓN:	ANP:	ESTADO:	MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL:	LOCALIDAD:
---------------	------	---------	--------------------------------------	------------

2.- MONTO ASIGNADO A LA BRIGADA: (suma de jornales, seguro, materiales y capacitación):	\$
MONTO ASIGNADO AL GASTO DE OPERACIÓN:	\$
MONTO TOTAL ASIGNADO A LA BRIGADA:	\$

3.- FUENTES DE FINANCIAMIENTO:	PROCODES: \$	OTROS:
--------------------------------	--------------	--------

4.- PERIODO DE EJECUCIÓN:	FECHA DE INICIO:		FECHA DE TERMINACIÓN:	
---------------------------	------------------	--	-----------------------	--

BRIGADISTAS:	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
BRIGADISTAS INDÍGENAS O AFROMEXICANOS:			
GRUPO INDÍGENA:			

[illegible]

7.- CAPACITACIÓN DE LA BRIGADA

Si el Comité ya está capacitado solo llenar las primeras cuatro columnas del presente numeral, en caso contrario desagregar el costo del monto que se otorgará a cada curso de capacitación.

TEMA DEL CURSO	NOMBRE DEL INSTRUCTOR E INSTITUCIÓN QUE AVALA LA CAPACITACIÓN DE LA BRIGADA O QUE IMPARTIRÁ LA CAPACITACIÓN	FECHA REALIZADA O PROGRAMADA SI SE REQUIERE	DURACIÓN DEL CURSO (No. DE HORAS QUE SE CAPACITARON O SE CAPACITARÁN)	MONTO POR CURSO
REGISTRAR EL TEMA DEL CURSO 1:				
REGISTRAR EL TEMA DEL CURSO 2:				
REGISTRAR EL TEMA DEL CURSO 3:				
TOTAL				

8.- PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, EQUIPAMIENTO E INSUMOS DEL COMITÉ DE BRIGADA DE CONTINGENCIA

PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO (HASTA EL 17% DEL MONTO TOTAL APROBADO AL PROYECTO):	SI ()	NO ()	\$
---	--------	--------	----

CONCEPTO	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
MATERIALES O INSUMOS					
HERRAMIENTAS Y EQUIPO					
SERVICIOS					
PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO					
TOTAL					

*ingresar más renglones si es necesario para señalar el total del material y equipo

9.- SEGURO DE COBERTURA DE RIESGOS

NOMBRES DE LAS PERSONAS ASEGURADAS	COSTO ESTIMADO
1.-	
2.-	
3.-	
4.-	
5.-	
6.-	
7.-	
8.-	
9.-	
*10.-	
TOTAL	\$
Nombre de la Aseguradora:	

*Ingresara el Número de columnas según sean necesarias.

10.- JORNALES PROGRAMADOS

No. de personas	No. de días (NO es válido días fraccionados)	No. de Jornales	Costo de Jornal	Monto Pagado en Jornales

11.-DESCRIPCIÓN DE LAS FASES PROGRAMADAS QUE APLICARÍAN DESGLOSANDO POR EL GASTO DE JORNALES

FASE I. APLICACIÓN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN		
ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN	FECHA PROGRAMADA	MONTO ESTIMADO
FASE II. ATENCIÓN A CONTINGENCIAS		
ACTIVIDADES DE CONTROL Y COMBATE	FECHA PROGRAMADA	MONTO ESTIMADO

Estructurar e instalar el esquema de combate de organización para el caso de presentarse alguna contingencia, estableciendo para ello la estructura, tiempos y movimientos (*Describir el esquema de trabajo para realizar el combate*).

Combate inicial o primer ataque. (*Describir acciones realizadas*)

- 1.-
- 2.-
- 3.-

FASE III. RESTAURACIÓN Y REHABILITACIÓN		
ACTIVIDADES DE RESTAURACIÓN Y REHABILITACIÓN	FECHA PROGRAMADA	MONTO ESTIMADO

POR LA CONANP

PERSONA DEL ANP RESPONSABLE
TÉCNICAMENTE

NOMBRE	
CARGO	
FIRMA	

VO. BO. POR PARTE DE LA PERSONA TITULAR DE LA
DIRECCIÓN DEL ANP O REGIONAL

NOMBRE	
CARGO	
FIRMA	

POR EL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

[Anotar los nombres y firmas de los representantes del Comité de Seguimiento y de los Contralores Sociales]

SECRETARIA (O)

PRESIDENTA (E)

TESORERA(O)

CONTRALOR(A)

CONTRALOR(A)

ANEXO NÚMERO 6 "C"**PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCES), EJERCICIO FISCAL 2023****TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CURSOS DE CAPACITACIÓN O ESTUDIOS TÉCNICOS**

ANOTAR EL NOMBRE DEL APOYO	NO. DE FOLIO:
----------------------------	---------------

1.- INTRODUCCIÓN Y/O ANTECEDENTES

--

2.-OBJETIVO(S)

--

3.- METODOLOGÍA O PROPUESTA TÉCNICA

--

4.- RESULTADOS O ALCANCES

--

5.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV

*Se podrán incorporar más filas de acuerdo con las actividades necesarias.

6.-PROPUESTA ECONÓMICA

PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO (HASTA EL 17% DEL MONTO TOTAL APROBADO AL CURSO DE CAPACITACIÓN): *CURSOS DE CAPACITACIÓN CON PARTICIPACIÓN DE MUJERES	Si ()	NO ()	\$
---	--------	--------	----

CONCEPTO	TIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL
PAGO DE ACCIONES AFIRMATIVAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO					
HONORARIOS					
ALIMENTACIÓN					
SERVICIOS					
HOSPEDAJE					
MATERIALES, PAPELERIA, ETC.					
RENTA DE INSTALACIONES Y EQUIPO					
TOTAL					

*Se podrán incorporar más filas y conceptos, asimismo se podrán eliminar conceptos que no apliquen según el caso.

7.- CRITERIOS DE LA DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RECURSO

Justificar la distribución y asignación de los recursos en los rubros de la propuesta económica

8.- RESPONSABLES DE EJECUCIÓN

POR LA CONANP

PERSONA DEL ANP RESPONSABLE TÉCNICAMENTE

NOMBRE	
CARGO	
FIRMA	

VO. BO. POR PARTE DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DEL ANP O REGIONAL

NOMBRE	
CARGO	
FIRMA	

POR LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

[Anotar los nombres y firmas de los representantes del Comité de Seguimiento y de los Contralores Sociales]

SECRETARIA (O)

PRESIDENTA (E)

TESORERA(O)

CONTRALOR(A)

CONTRALOR(A)

POR LA PERSONA PRESTADORA DE SERVICIOS

(Si aplica)

ANEXO NÚMERO 7 “A”
FORMATO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROYECTOS)
{descripción} } = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente. [explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado
<i>[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]</i>

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2023

Número de Convenio _____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA APOYAR EL PROYECTO DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DENOMINADO {anotar el nombre del proyecto}, EN LA LOCALIDAD {Indicar el nombre de la localidad}, MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL {Indicar nombre del municipio o demarcación}, EN EL ESTADO DE {Indicar el nombre del estado}, EN {Indicar el nombre de la Área Natural Protegida}, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. {indicar el nombre de la persona Titular de la Dirección de ANP o Regional, según corresponda}, EN SU CARÁCTER DE {Anotar cargo} A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA CONANP”, Y POR LA OTRA, {en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado de hombres y/o mujeres distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter} A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA PERSONA BENEFICIARIA”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. “LA CONANP” declara:

- Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- Que en términos de los artículos 17 de la Ley Orgánica antes citada y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º, apartado “B”, fracción II del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 67 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de {Anotar importe con número y letra} con cargo a la partida denominada “43301”, del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.

- d) Que conforme a lo previsto en el artículo 67, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, aprovechar sustentablemente y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de los Ejidos, Comunidades agrarias, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, dentro de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y en sus zonas de influencia.
- e) Que conforme a lo previsto en el Artículo 76, fracciones XVIII, XXXIV y XLII del citado Reglamento Interior, corresponde a la persona Titular de la Dirección Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual la persona Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a las personas Titulares de la Direcciones Regionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba la persona titular de la Dirección Regional, de lo contrario deberá eliminarse].
- Que conforme a lo previsto en el Artículo 77, fracciones V y XXIII del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la persona Titular de la Dirección de Área Natural Protegida de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual la persona Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a las personas Titulares de las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba la persona Titular de una Dirección de ANP, de lo contrario deberá eliminarse].
- f) Que tiene su domicilio en {Anotar domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda}.

II. Por su parte, “LA PERSONA BENEFICIARIA” declara:

- 1.- Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:
- a) Que con fecha: _____, en la localidad de _____, Municipio o Demarcación territorial de _____, mediante el Acta de Constitución del Comité de Seguimiento, se constituyó el Grupo Organizado denominado {Anotar nombre del proyecto}.
- b) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comité de Seguimiento}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el acta señalada en el inciso anterior.
- c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga “**LA CONANP**” para el desarrollo del proyecto {Anotar nombre del proyecto}.
- d) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico que contiene el cronograma de actividades y propuesta de memoria de cálculo de los conceptos materia del mismo.
- e) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del (la) Presidente(a) del Comité de Seguimiento}.
- f) Que el gobierno federal no le ha otorgado otro subsidio u apoyo para destinarlo a las mismas actividades.
- 2.- Para el caso de Ejidos y Comunidades [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:
- a) Que el {Anotar el nombre del Ejido o Comunidad}, está constituido mediante {Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública}, de fecha _____, ubicado en {anotar el nombre del Municipio o demarcación territorial y entidad federativa}.
- b) Que su RFC es: {Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito}.

- c) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comisariado Ejidal}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el acta de Asamblea, de fecha _____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento de fecha {Anotar fecha}.
- d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga **“LA CONANP”** para el desarrollo del proyecto {Anotar nombre del proyecto}.
- e) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico que contiene el cronograma de actividades y propuesta de memoria de cálculo de los conceptos materia del mismo.
- f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del Comisariado en el caso de Ejidos y Comunidades}.
- g) Que el gobierno federal no le ha otorgado otro subsidio u apoyo para destinarlo a las mismas actividades.

III. Ambas partes declaran:

Que es compromiso del Gobierno de México la atención prioritaria a la población indígena y afromexicana que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2023; 67, fracción V, 76, fracciones XVIII, XXXIV y XLII y 77, fracciones V y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible para el ejercicio fiscal 2023, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Las Partes convienen en unir sus esfuerzos y capacidades para llevar a cabo el proyecto denominado {nombre del proyecto objeto del convenio}, cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

{Enunciar los objetivos del proyecto objeto del convenio}.

SEGUNDA.- “LA CONANP” a través del C. _____ {indicar el nombre de la persona Titular de la Dirección de ANP o Regional} en su carácter de {indicar el cargo del servidor público que suscribe el convenio} se compromete a entregar recursos financieros, mismos que serán administrados por **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**, a través de {Anotar nombre del representante legal del Ejido o Comunidad o las personas representantes del Comité de Seguimiento, según sea el caso}.

TERCERA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio, **“LA CONANP”** aportará la cantidad de {cantidad con número y letra}, misma que corresponde al {anotar el porcentaje del total del apoyo que aportará la Secretaría} del costo del proyecto y la aportación del restante {anotar el porcentaje correspondiente a la aportación que realizará la persona beneficiaria} será responsabilidad de **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**. La aportación de **“LA CONANP”** proviene de los recursos presupuestales autorizados a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en su presupuesto anual 2023, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del mismo. Dichos recursos serán radicados a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas y serán ejercidos de acuerdo con los términos del expediente técnico que rubricado por las partes forma parte integrante del presente convenio. Estos recursos constituyen la aportación para ejecutar el {nombre del proyecto objeto del convenio}.

El primer pago por parte de **“LA CONANP”** se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio por un monto de {cantidad con número y letra}, que representa el {50%} de la aportación total de **“LA CONANP”**, y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra el avance de obra según el cronograma, cabalmente documentado y, las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de **“LA CONANP”**, de conformidad con lo previsto en el expediente técnico.

El ejercicio de los recursos se hará únicamente para los conceptos de gastos establecidos en el expediente técnico mismo que forma parte del presente convenio.

CUARTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” se compromete a garantizar la participación democrática y equitativa de mujeres, hombres y población indígena o afromexicana y a que cada una de las actividades que se aprueben se haga con base en las directrices que en materia ambiental determine **“LA CONANP”**.

Asimismo, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** se compromete a destinar los apoyos obtenidos exclusivamente a la ejecución de los trabajos para la realización del proyecto, en los términos previstos en el expediente técnico del presente convenio, y cuyas metas se enlistan a continuación. Cualquier cambio o modificación a lo establecido en el referido expediente técnico deberá quedar establecido en el acta de entrega recepción establecido en el Anexo número 10 de las Reglas de Operación del PROCODES para el ejercicio fiscal 2023.

METAS:

El {nombre del proyecto} tiene previsto realizar:

[En este apartado se deben señalar las actividades que se desarrollarán con la ejecución del proyecto objeto del convenio. Las metas deben ser cuantificables y establecerse de acuerdo con las unidades de medida y costos unitarios máximos y límites de unidades y superficies de los conceptos objeto del apoyo del Anexo No. 2 de las Reglas de Operación del PROCODES].

“LA PERSONA BENEFICIARIA” no podrá ceder los derechos y obligaciones derivados del presente convenio en forma parcial o total, a favor de cualquier otra persona.

QUINTA.- “LA CONANP” por conducto de los representantes que designe para tal efecto, tendrá acceso en todo momento a la información contable y financiera que genere el proyecto {anotar el nombre del proyecto} objeto de este convenio.

SEXTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA”, se obliga a conservar y resguardar, las facturas, recibos de honorarios y sus medios de verificación, que cumplan con la normatividad fiscal, así como la documentación generada durante la ejecución del concepto de apoyo, por un periodo de cinco años, después de la conclusión del mismo, deberá de presentarlos en caso de ser requeridos por **“LA CONANP”** o alguna instancia fiscalizadora, que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

SÉPTIMA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” y **“LA CONANP”** por conducto del representante que para tal efecto designe, se comprometen a levantar un acta de entrega recepción del proyecto terminado.

OCTAVA.- En caso de tratarse de un proyecto productivo **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** se compromete a garantizar la operación y mantenimiento del proyecto para los fines para los cuales fue apoyado. **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**, deberá mantener la infraestructura del proyecto para los fines que se señala, así como estar libre de propaganda comercial ajena.

En caso de que **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** pretenda acceder a los apoyos del PROCODES en el subsecuente ejercicio fiscal, deberá conservar en buen estado el equipo y herramientas duraderas, así como, los vehículos terrestres y embarcaciones menores y motores, que se hayan adquirido con los apoyos del PROCODES para el presente ejercicio fiscal, con la finalidad de dar continuidad a las acciones y objetivos del concepto de apoyo que se haya autorizado.

NOVENA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la asistencia técnica y apoyo que requiera **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** para el logro de los objetivos de este convenio, **“LA CONANP”** designa al {nombre y cargo de la persona que se designa por la Dirección Regional o del ANP, según corresponda, para el seguimiento de las acciones convenidas}.

DÉCIMA.- LA CONANP, tendrá en todo tiempo el derecho de supervisar y vigilar que las actividades se realicen conforme a las previsiones contenidas en este documento. Asimismo **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** se obliga a proporcionar la información relativa a la aplicación del subsidio que, para efectos de control, vigilancia y fiscalización de los recursos otorgados, le requieran **“LA CONANP”** y las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como cualquier otra autoridad competente en materia de fiscalización del ejercicio de recursos presupuestarios federales.

Asimismo, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** facilitará la realización de auditorías que, en su caso, se lleven a cabo por parte de la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en **“LA SEMARNAT”**, o cualquier otro ente fiscalizador competente, respecto de la aplicación de los recursos federales que sean otorgados, así como a colaborar en la realización de las actividades conducentes.

DÉCIMA PRIMERA.- “LA CONANP” podrá rescindir administrativamente el presente instrumento sin responsabilidad alguna para la misma si se presentan alguna de las siguientes causas:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en este instrumento y en las Reglas de Operación o la inobservancia a las mismas, leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables.
- b) Si transmite total o parcialmente, por cualquier título, los derechos derivados de este convenio.
- c) Si hace mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.
- d) Si realiza acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.
- e) Incumplir la ejecución de las acciones de los conceptos objeto de apoyo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Si “LA CONANP” considera que “LA PERSONA BENEFICIARIA” ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se establecen en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

- a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente al que se le notifique, corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, “LA CONANP” tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente cláusula.
- d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al que se le notifique, reintegre a la CONANP la totalidad de los recursos recibidos que no acredite su ejercicio.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones a que se refiere esta cláusula se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

DÉCIMA TERCERA.- Cualquiera de las partes podrá dar por terminado anticipadamente el presente Convenio, mediante aviso por escrito, que con treinta (30) días hábiles de anticipación haga llegar a la otra, en donde se justifiquen las causas que dieron origen a tal decisión, tomándose en este caso, las medidas necesarias para evitar los perjuicios que se pudieran causar con dicha situación.

DÉCIMA CUARTA.- Las partes convienen que serán causas de terminación anticipada del presente instrumento, las siguientes:

- a) La voluntad de las partes, manifiesta mediante el mecanismo previsto en la cláusula anterior del presente instrumento.
- b) La imposibilidad física o jurídica para continuar con el objeto de este instrumento.
- c) El caso fortuito o fuerza mayor que impidan proseguir con los fines del presente convenio.

DÉCIMA QUINTA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA SEXTA.- Las partes conviene que el plazo para la realización del proyecto objeto del presente convenio será a partir del día de su firma y concluirá (anotar fecha programada para el término del proyecto) o a más tardar el 31 de diciembre de 2023, con excepción de la revisión cuantitativa y cualitativa del acta de entrega-recepción y del soporte documental comprobatorio que acredite la aplicación de los recursos y de los entregables establecidos en la misma, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

En caso de que se detecten irregularidades durante la revisión del contenido del acta de entrega-recepción y/o del soporte documental de la misma, **“LA CONANP”** llevará a cabo lo siguiente:

a) Requerirá a la persona beneficiaria para que, dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en el que se le notifique, realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite.

b) Transcurrido dicho plazo **“LA CONANP”** resolverá considerando los argumentos y documentación entregada.

c) En caso de que **“LA CONANP”** determine el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las Reglas y/o en el convenio de concertación y su anexo, deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente en el que se le notifique, reintegre a **“LA CONANP”** total o parcialmente, los recursos recibidos y su rendimiento.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Se garantizará el ejercicio del derecho de acceso a la información conforme a lo dispuesto en el Título Séptimo “Procedimiento de Acceso a la Información” de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” por su parte, se obliga a preservar y guardar la confidencialidad de la información, datos o documentos a que tenga acceso con motivo del cumplimiento del objeto del presente convenio, por lo que no podrá usarlos o revelarlos por cualquier forma o medio, ya sea en parte o en su conjunto, tanto en México como en el extranjero, subsistiendo dicha obligación aún después de haber concluido la vigencia del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA.- El presente convenio únicamente podrá ser modificado o adicionado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo, para lo cual las partes suscribirán un convenio modificatorio, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DÉCIMA NOVENA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido, fuerza y alcance legal del presente convenio, manifiestan su voluntad de obligarse en los términos prescritos en el mismo, firmándolo por duplicado en la _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil veintitrés.

Por **“LA CONANP”**

Por **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**

[Anotar el nombre, cargo y firma de la persona Titular de la Dirección Regional o del ANP, según corresponda]

[Anotar el nombre y firma de las personas representantes del Comité de Seguimiento, según corresponda]

PRESIDENTA(E)

SECRETARIA(O)

TESORERA(O)

ANEXO NÚMERO 7 "B"	
FORMATO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE 2023 (CONTINGENCIAS AMBIENTALES)	
{descripción}	= Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.
[explicación]	= Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2023

**CONVENIO DE CONCERTACIÓN
(BRIGADAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL)**

Número de Convenio: _____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO Y APOYO DE LA BRIGADA COMUNITARIA DE CONTINGENCIA AMBIENTAL, COMO PARTE DEL PROGRAMA DE CONSERVACION PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE, EN LA LOCALIDAD DE {anotar el nombre de la localidad}, MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE {anotar el nombre del municipio o demarcación territorial}, EN EL ESTADO DE {anotar el nombre del estado}, EN EL ÁREA NATURAL PROTEGIDA (Indicar el nombre de la ANP), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. {indicar el nombre de la persona Titular de la Dirección Regional o de ANP}, EN SU CARÁCTER DE {anotar cargo} A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CONANP", Y POR LA OTRA, en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado de hombres y/o mujeres distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA PERSONA BENEFICIARIA" DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

I. "LA CONANP" declara:

- a) Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- b) Que en términos de los artículos 17 de la Ley Orgánica antes citada y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º, apartado "B", fracción II, del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 67 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- c) Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de {Anotar el importe con número y letra} con cargo a la partida denominada “{anotar el número de partida}”, del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
- d) Que conforme a lo previsto en el artículo 67, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, aprovechar sustentablemente y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de los Ejidos, Comunidades agrarias, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, dentro de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y en sus zonas de influencia.
- e) Que conforme a lo previsto en el Artículo 76, fracciones XVIII, XXXIV y XLII del citado Reglamento Interior, corresponde a la persona Titular de la Dirección Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual la persona Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a las personas Titulares de la Direcciones Regionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba la persona titular de la Dirección Regional, de lo contrario deberá eliminarse].

Que conforme a lo previsto en el Artículo 77, fracciones V y XXIII del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la persona Titular de la Dirección de Área Natural Protegida de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual la persona Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a las personas Titulares de las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba la persona Titular de una Dirección de ANP, de lo contrario deberá eliminarse].

- f) Que tiene su domicilio en {Anotar domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda}.

II. Por su parte, “LA PERSONA BENEFICIARIA” declara:

- 1.- Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:
 - a) Que con fecha: {anotar día, mes y año}, en la localidad de {_____}, Municipio o demarcación territorial de {_____}, mediante el acta del Comité de Seguimiento, se constituyó la brigada comunitaria de contingencia ambiental.
 - b) Que los CC. {anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comité de Seguimiento}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el acta señalada en el inciso anterior.
 - c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para establecer la brigada comunitaria de contingencia ambiental.
 - d) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico y el cronograma de actividades de la Brigada Comunitaria.
 - e) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en {anotar domicilio de los representantes del Comité de Seguimiento}.
 - f) Que el gobierno federal no le ha otorgado otro subsidio u apoyo para destinarlo a las mismas actividades.

- 2.- Para el caso de Ejidos y Comunidades [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:
- a) Que el {Anotar el nombre del Ejido o Comunidad}, está constituido mediante {Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública}, de fecha _____, ubicado en {anotar el nombre del Municipio o demarcación territorial y entidad federativa}.
 - b) Que su RFC es: {Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito}.
 - c) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comisariado Ejidal}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el acta de Asamblea, de fecha _____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento de fecha {Anotar fecha}.
 - d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga "LA CONANP" para establecer la brigada comunitaria de contingencia ambiental.
 - e) Que previo a la firma del presente convenio, se integró el expediente técnico y el cronograma de actividades de la Brigada Comunitaria.
 - f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del Comisariado Ejidal}.
 - g) Que el gobierno federal no le ha otorgado otro subsidio u apoyo para destinarlo a las mismas actividades.

III. Conjuntas:

Que es compromiso del Gobierno de México la atención para prevenir, mitigar y restaurar las situaciones de riesgo derivadas de actividades humanas o fenómenos naturales que ponen en peligro, la integridad de uno o varios ecosistemas; con la participación de forma equitativa de mujeres y hombres.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 BIS de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación, 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 67, fracción V, 76, fracciones XVIII, XXXIV y XLII y 77, fracciones V y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación para el Ejercicio Fiscal 2023 y los Lineamientos Internos del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible en vigor, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Las partes convienen en unir sus esfuerzos y capacidades para llevar a cabo el establecimiento y apoyo de la brigada comunitaria de contingencia ambiental de la Región {anotar nombre de la Dirección Regional}, objeto del presente convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el Expediente técnico que, firmado por todas las partes, forma parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales a que haya lugar, teniéndose aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen, y en donde se describen en forma clara y detallada las características del establecimiento y apoyo de la Brigada Comunitaria, y se precisan el lugar y las fechas en que dicha brigada deberá de realizarlas y cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

{Enunciar los objetivos de la brigada comunitaria} en la Fase {Anotar la fase correspondiente: Fase I Aplicación de medidas de prevención, Fase II Atención a Contingencias y Fase III Restauración y rehabilitación}.

Metas:

La brigada tiene previsto realizar:

{Anotar las metas cuantificables que se obtendrán con la ejecución de las actividades de las Fases que se van a realizar}.

SEGUNDA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio, “**LA CONANP**” entregará a “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” la cantidad de {Anotar la cantidad con número y letra, la cual no deberá incluir el de gasto de operación}. La aportación de “**LA CONANP**” proviene de los recursos presupuestales autorizados a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en su presupuesto anual 2023, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023. Dichos recursos serán radicados a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas por conducto de la Dirección Regional {indicar el nombre de la Dirección Regional} y serán ejercidos conforme a lo señalado en el Expediente Técnico de la brigada comunitaria de contingencia ambiental.

TERCERA.- “**LA CONANP**” podrá realizar el pago total de los recursos establecidos en este convenio a favor de “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, si la contingencia a atender así lo requiere. En caso contrario, el primer pago por parte de “**LA CONANP**” se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio por un monto de {cantidad con número y letra}, que representa el {50%} de la aportación total de “**LA CONANP**”, y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra avance de obra según el cronograma y las verificaciones de campo que al efecto realice el personal de “**LA CONANP**”, de conformidad con lo previsto en el expediente técnico.

El ejercicio de los recursos se hará únicamente para los conceptos de gastos establecidos en el Expediente Técnico mismo que forma parte del presente convenio.

CUARTA.- “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” se compromete a garantizar la participación responsable de los integrantes de las brigadas, así como garantizar las condiciones técnicas para la organización y realización de los trabajos de las mismas.

Asimismo, “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, se compromete a destinar los recursos aportados por “**LA CONANP**” única y exclusivamente al pago de las actividades establecidas en el Expediente Técnico de la brigada de contingencia ambiental.

QUINTA.- “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” se obliga a contratar un seguro para la cobertura de riesgos en términos de lo establecido en los Lineamientos Internos del PROCODES.

SEXTA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la orientación y apoyo que requieran las partes y para el logro de los objetivos de este convenio, “**LA CONANP**” designa a {nombre y cargo de la persona que designa el Titular de la Dirección Regional o del ANP para el seguimiento de las acciones convenidas}.

SÉPTIMA.- “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, a través del Comité de Seguimiento, se obliga a conservar y resguardar, las facturas, recibos de honorarios y sus medios de verificación, que cumplan con la normatividad fiscal, así como la documentación generada durante la ejecución del concepto de apoyo, por un periodo de cinco años, después de la conclusión del mismo, deberá de presentarlos en caso de ser requeridos por “**LA CONANP**” o alguna instancia fiscalizadora, que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

OCTAVA.- “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” y “**LA CONANP**”, por conducto del representante que para tal efecto designe, se comprometen a levantar un acta de entrega recepción de las acciones realizadas.

En caso de que “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” pretenda acceder a los apoyos del PROCODES en el subsecuente ejercicio fiscal, deberá conservar en buen estado el equipo y herramientas duraderas, que se hayan adquirido con los apoyos del PROCODES para el presente ejercicio fiscal, con la finalidad de dar continuidad a las acciones y objetivos del concepto de apoyo que se haya autorizado.

NOVENA.- La Secretaría de la Función Pública llevará a cabo el seguimiento, evaluación y control de las acciones materia de este convenio, en el ámbito de su competencia.

DÉCIMA.- “**LA CONANP**” podrá rescindir administrativamente el presente instrumento sin responsabilidad alguna para la misma si “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si transmite total o parcialmente, por cualquier título, los derechos derivados de este convenio.
- b) Si hace mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.

- c) Si realiza acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.
- d) En general, por el incumplimiento de **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** a cualquiera de sus obligaciones que deriven de este convenio, de las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible, así como de sus Lineamientos Internos o la inobservancia a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA PRIMERA.- Si **“LA CONANP”** considera que **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se consignan en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos, y comunicará por escrito a **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** los hechos que constituyen su incumplimiento para que, en un término de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente en el que se le notifique, corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, **“LA CONANP”** tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** y en su caso, la corrección de omisiones o irregularidades determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente la rescisión del convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** dicha determinación en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente en el que **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** entregó a **“LA CONANP”** las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente cláusula.

d) En caso de que **“LA CONANP”** determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior, deberá prevenir a **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** para que en un plazo que no exceda de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente en el que se le notifique, reintegre a **“LA CONANP”** la totalidad de los recursos recibidos de los cuales no se acredite su ejercicio.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones referidas en esta cláusula se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

DÉCIMA SEGUNDA.- Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente Convenio mediante aviso por escrito, que con treinta (30) días hábiles de anticipación haga llegar a la otra. En éste, se justificarán las causas que dieron origen a tal decisión, tomándose en ese caso, las medidas necesarias para evitar los perjuicios que se pudieran causar con dicha situación.

DÉCIMA TERCERA.- Las partes convienen que serán causas de terminación del presente instrumento, las siguientes:

- a) La voluntad de las partes, manifiesta mediante el mecanismo previsto en la cláusula anterior del presente instrumento.
- b) La imposibilidad física o jurídica para continuar con el objeto de este instrumento.
- c) El caso fortuito o fuerza mayor que impidan proseguir con los fines del presente convenio.

DÉCIMA CUARTA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate, con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación, se entenderá que quedará exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte. Por esto, en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativo o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quisiera fincar.

DÉCIMA QUINTA.- Las partes convienen que el plazo para la realización del objeto del presente Convenio será a partir del día de su firma y concluirá a más tardar {anotar fecha programada para el término de la brigada de contingencia ambiental}. En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2023, con excepción de la revisión cuantitativa y cualitativa del acta de entrega-recepción y

del soporte documental comprobatorio que acredite la aplicación de los recursos y de los entregables establecidos en la misma, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

En caso de que se detecten irregularidades durante la revisión del contenido del acta de entrega-recepción y/o del soporte documental de la misma, **“LA CONANP”** llevará a cabo lo siguiente:

a) Requerirá a la persona beneficiaria para que dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en el que se le notifique, realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite.

b) Transcurrido dicho plazo **“LA CONANP”** resolverá considerando los argumentos y documentación entregada.

c) En caso de que **“LA CONANP”** determine el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las Reglas y/o en el convenio de concertación y su anexo, deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente en el que se le notifique, reintegre a **“LA CONANP”** total o parcialmente, los recursos recibidos y su rendimiento.

DÉCIMA SEXTA.- Se garantizará el ejercicio del derecho de acceso a la información conforme a lo dispuesto en el Título Séptimo “Procedimiento de Acceso a la Información” de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” por su parte, se obliga a preservar y guardar la confidencialidad de la información, datos o documentos a que tenga acceso con motivo del cumplimiento del objeto del presente convenio, por lo que no podrá usarlos o revelarlos por cualquier forma o medio, ya sea en parte o en su conjunto, tanto en México como en el extranjero, subsistiendo dicha obligación aún después de haber concluido la vigencia del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA.- El presente Convenio únicamente podrá ser modificado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo. Dichas modificaciones entrarán en vigor el día en el que se suscriban y no podrán contravenir el objeto de este, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DÉCIMA OCTAVA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

El presente Convenio se firma por duplicado en la _____, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil veintitrés.

Por **“LA CONANP”**

Por **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**

[Anotar el nombre, cargo y firma de la persona
Titular de la Dirección Regional o del ANP, según
corresponda]

[Anotar el nombre y firma de las personas
representantes del Comité de Seguimiento,
según corresponda]

PRESIDENTA(E)

SECRETARIA(O)

TESORERA(O)

ANEXO NÚMERO 8 "A"	
FORMATO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (ESTUDIO TÉCNICO O CURSO DE CAPACITACIÓN CON PRESTADOR DE SERVICIOS)	
{descripción}	= Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.
{explicación}	= Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCES), EJERCICIO FISCAL 2023

Número de Convenio: _____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA APOYAR EL {anotar el nombre del estudio técnico o curso de capacitación}, EN LA LOCALIDAD {Indicar el nombre de la localidad}, MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL {Indicar nombre del municipio o demarcación territorial}, EN EL ESTADO DE {Indicar el nombre del estado}, EN {Indicar el nombre del Área Natural Protegida }, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. {indicar el nombre de la persona Titular de la Dirección Regional o de ANP, según corresponda}, EN SU CARÁCTER DE {Anotar cargo}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CONANP", Y POR LA OTRA, {en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado de hombres y/o mujeres, distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA PERSONA BENEFICIARIA" Y {anotar el nombre de la persona prestadora de servicios}, A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARÁ COMO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. "LA CONANP" declara:

- Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- Que en términos de los artículos 17 de la Ley Orgánica antes citada y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º, apartado "B", fracción II del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 67 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de {importe con número y letra} con cargo a la partida denominada "43301", del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.

- d) Que conforme a lo previsto en el artículo 67, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, aprovechar sustentablemente y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de los Ejidos, Comunidades agrarias, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, dentro de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y en sus zonas de influencia.
- e) Que conforme a lo previsto en el Artículo 76, fracciones XVIII, XXXIV y XLII del citado Reglamento Interior, corresponde a la persona Titular de la Dirección Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual la persona Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a los Directores Regionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba la persona titular de la Dirección Regional, de lo contrario deberá eliminarse]

Que conforme a lo previsto en el artículo 77, fracciones V y XXIII mencionado Reglamento Interior, corresponde a la persona Titular de la Dirección de Área Natural Protegida de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual la persona Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a personas Titulares de las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio. [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba la persona Titular de una Dirección de ANP, de lo contrario deberá eliminarse].

- f) Que tiene su domicilio en {Domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda}.

II.- Por su parte, “LA PERSONA BENEFICIARIA” declara:

- 1.- Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:
- a) Que con fecha: _____, en la localidad de _____, Municipio o demarcación territorial de _____, mediante el acta del Comité de Seguimiento, se constituyó el Grupo Organizado denominado {Anotar nombre curso de capacitación o estudio técnico}.
- b) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comité de Seguimiento}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el acta señalada en el inciso anterior.
- c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para el desarrollo del {Anotar si se trata de un curso de capacitación o estudio técnico}.
- d) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el cronograma de actividades y la propuesta económica del {Anotar si se trata de estudio técnico o curso de capacitación}.
- e) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del (la) Presidente(a) del Comité de Seguimiento}.
- 2.- Para el caso de Ejidos y Comunidades [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:
- a) Que el {Anotar el nombre del Ejido o Comunidad}, está constituido mediante {Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública}, de fecha _____, ubicado en {anotar el nombre del Municipio o demarcación territorial y entidad federativa}.
- b) Que su RFC es: {Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito}.
- c) Que los CC. {anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comisariado Ejidal}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el acta de Asamblea, de fecha _____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento de fecha {Anotar fecha}.

- d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga **“LA CONANP”** para el desarrollo del {Anotar el nombre del curso de capacitación o estudio técnico}.
- e) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el cronograma de actividades y la propuesta económica del {Anotar si se trata de estudio técnico o curso de capacitación}.
- f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {anotar domicilio del Comisariado Ejidal}.

III. Por su parte, **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** declara:

- a) Que el C. _____, que se identifica oficialmente con {anotar el número y nombre de la identificación oficial de la persona Prestadora de servicios}, y en su caso que representa a {anotar el nombre de la Institución Académica, centro de investigación o persona física, a la que representa}.
- b) Que de conformidad con su formación académica, experiencia laboral tiene conocimientos en {escribir lo que marcan sus estatutos como objeto social}.
- c) Que conoce los términos de referencia que contiene las especificaciones del {anotar el nombre del estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda} bajo los cuales se realizarán los trabajos materia del presente convenio, para lo cual cuenta con la capacidad técnica necesaria para ejecutarlos.
- d) Que para los efectos legales del presente convenio, señala como su domicilio el ubicado en {anotar el nombre del domicilio con calle, número, localidad, municipio o demarcación territorial, estado y código postal}.
- e) Que para el seguimiento del desarrollo del {anotar el nombre del estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda} en términos técnicos y operativos el responsable será el C. {anotar el nombre del responsable de realizar el estudio o curso}.

IV. Conjuntas:

Que es compromiso del Gobierno de México la atención prioritaria a la población indígena o afromexicana que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 67, fracción V, 76, fracciones XVIII, XXXIV y XLII y 77, fracciones V y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible del ejercicio fiscal 2023 las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LA CONANP” y “LA PERSONA BENEFICIARIA” encomiendan a **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** y éste se obliga a realizar el {nombre del estudio técnico o curso de capacitación} objeto del convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los términos de referencia que firmados por todas las partes forman parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales a que haya lugar, teniéndose aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen y en donde se describe en forma clara y detallada las características del {anotar: estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda} que se obliga a realizar **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** y se precisan el lugar y las fechas en que el mismo deberá ser realizado, y cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

{Enunciar los objetivos del estudio técnico o curso de capacitación objeto del convenio}.

{En caso de que se trate de un curso de capacitación, en este apartado se deberán incluir el número de horas que se impartirán}.

METAS:

En el {anotar el nombre de estudio o curso} se tiene previsto realizar:

[En este apartado se deberán anotar las metas cuantificables que se obtendrán con la ejecución del estudio o cursos objeto del convenio].

SEGUNDA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio **“LA CONANP”** entregará a **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** a través de {Anotar nombre de los representantes del Comité de Seguimiento.} la cantidad de {Anotar la cantidad con número y letra}, la cual será destinada para pagar la cantidad de {Anotar la cantidad con número y letra} al **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**. La aportación de **“LA CONANP”** proviene de los recursos presupuestales autorizados en su presupuesto anual 2023, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad de este. Dichos recursos serán radicados a través de **“LA CONANP”** y serán ejercidos conforme a lo señalado en los términos de referencia del {anotar el nombre de estudio técnico o curso de capacitación}.

TERCERA.- El primer pago por parte de **“LA CONANP”** a favor de **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio, por un monto de {cantidad con número y letra}, que representa el {50%} del monto total del {anotar: estudio técnico o curso de capacitación, según corresponda} y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra el avance de los trabajos comprometidos en el convenio de concertación y en los términos de referencia respectivos, los cuales deberán estar cabalmente documentados por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** ante **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** y ante el personal de **“LA CONANP”**, la última ministración se hará contra el informe final y los productos comprometidos en el convenio de concertación y términos de referencia.

El ejercicio de los recursos se hará únicamente para los conceptos de gastos establecidos en los términos de referencia mismos que forman parte del presente convenio.

CUARTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” se compromete a garantizar la participación democrática de mujeres, hombres y población indígena o afroamericana en cada una de las actividades que se aprueben para la realización del {Anotar si se trata de curso de capacitación o estudio técnico}, así como garantizar las condiciones técnicas para la organización y realización de los mismos.

Asimismo, **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**, se compromete a destinar los recursos aportados por **“LA CONANP”**, única y exclusivamente al pago de los servicios que preste **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** al amparo del presente Convenio.

QUINTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA”, se obliga a conservar y resguardar, las facturas, recibos de honorarios y sus medios de verificación, que cumplan con la normatividad fiscal, así como la documentación generada durante la ejecución del concepto de apoyo, por un periodo de cinco años, después de la conclusión del mismo, deberá de presentarlos en caso de ser requeridos por **“LA CONANP”** o alguna instancia fiscalizadora, que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

SEXTA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la orientación y apoyo que requieran las partes para el logro de los objetivos de este convenio, **“LA CONANP”** designa al {nombre y cargo de la persona que designa la Dirección Regional o Dirección de ANP, según corresponda para el seguimiento de las acciones convenidas}.

SÉPTIMA.- Las partes acuerdan que el presente convenio podrá ser rescindido administrativamente en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas, y al respecto se establece que cuando **“LA CONANP”** sea la que determine su rescisión, ésta se realizará de conformidad con el procedimiento pactado en la cláusula Octava sin responsabilidad para la misma; si es **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** o **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** quien desea rescindirlo, será necesario que obtengan resolución emitida por el órgano jurisdiccional competente en la que se declare dicha rescisión.

Serán causas de rescisión del presente convenio, cuando **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** o **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**:

- a) Incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en este instrumento y en las Reglas de Operación o la inobservancia a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables con relación al presente convenio.
- b) Haga mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.

- c) Realice acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.
- d) Incumplir la ejecución de las acciones de los conceptos objeto de apoyo.

OCTAVA.- Si **“LA CONANP”** considera que **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se establecen en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

- a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente al que se le notifique, corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, **“LA CONANP”** tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente al que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente cláusula.
- d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente al que se le notifique, reintegre a la CONANP la totalidad de los recursos recibidos que no se acredite su ejercicio.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones referidas en esta cláusula se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

NOVENA.- **“LA CONANP”** podrá dar por terminado anticipadamente el presente convenio, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el {curso de capacitación o estudio técnico} originalmente convenido y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado.

DÉCIMA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA.- **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** y/o **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** no podrán ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente convenio, ya sea los correspondientes a una parte o a la totalidad del servicio objeto del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA.- **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** y **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** se comprometen a que en la difusión, publicación y divulgación de los productos resultantes de las acciones previstas en el objeto del presente convenio, se deberá hacer mención de que los mismos son resultado del apoyo otorgado por la CONANP, a través del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible 2023.

DÉCIMA TERCERA.- **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** y **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”** aceptan que la CONANP podrá utilizar en sus funciones la información o resultados derivados de las actividades desarrolladas al amparo del presente instrumento, sin que con ello afecte derechos patrimoniales o de autor.

DÉCIMA CUARTA. Se garantizará el ejercicio del derecho de acceso a la información conforme a lo dispuesto en el Título Séptimo “Procedimiento de Acceso a la Información” de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” por su parte, se obliga a preservar y guardar la confidencialidad de la información, datos o documentos a que tenga acceso con motivo del cumplimiento del objeto del presente convenio, por lo que no podrá usarlos o revelarlos por cualquier forma o medio, ya sea en parte o en su conjunto, tanto en México como en el extranjero, subsistiendo dicha obligación aún después de haber concluido la vigencia del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA.- Las partes convienen que el plazo para la realización del (anotar nombre del estudio técnico o curso de capacitación) objeto del presente convenio será del día de su firma y concluirá a más tardar (anotar fecha programada para el término del estudio técnico o curso de capacitación). En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2023, con excepción de la revisión cuantitativa y cualitativa del acta de entrega-recepción y del soporte documental comprobatorio que acredite la aplicación de los recursos y de los entregables establecidos en la misma, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

En caso de que se detecten irregularidades durante la revisión del contenido del acta de entrega-recepción y/o del soporte documental de la misma, **“LA CONANP”** llevará a cabo lo siguiente:

a) Requerirá a la persona beneficiaria para que dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se le notifique, realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite.

b) Transcurrido dicho plazo **“LA CONANP”** resolverá considerando los argumentos y documentación entregada.

c) En caso de que **“LA CONANP”** determine el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las Reglas y/o en el convenio de concertación y su anexo, deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se le notifique, reintegre a **“LA CONANP”** total o parcialmente, los recursos recibidos y su rendimiento.

DÉCIMA SEXTA.- El presente convenio únicamente podrá ser modificado o adicionado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo, para lo cual las partes suscribirán un convenio modificatorio, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DÉCIMA SÉPTIMA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido, fuerza y alcance legal del presente convenio, manifiestan su voluntad de obligarse en los términos prescritos en el mismo, firmándolo por triplicado en _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil veintitrés.

Por **“LA CONANP”**

Por **“LA PERSONA
BENEFICIARIA”**

Por **“EL PRESTADOR DE
SERVICIOS”**

[Anotar el nombre, cargo y firma
de la persona Titular de la
Dirección Regional o del ANP,
según corresponda]

[Anotar el nombre y firma de los
representantes del Comité de
Seguimiento, según corresponda]

[Anotar el nombre y firma
de la persona Prestadora
de servicios]

PRESIDENTA(E)

SECRETARIA(O)

TESORERA(O)

ANEXO NÚMERO 8 “B”

**FORMATO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL
DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES)
CURSO DE CAPACITACIÓN SIN PRESTADOR DE SERVICIOS**

{descripción} = Campos que deben ser sustituidos por la información específica correspondiente.

[explicación] = Instrucciones que deben tomarse en cuenta, y eliminar del convenio elaborado.

[Eliminar el cuadro anterior en los convenios elaborados]

COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

**PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO
FISCAL 2023**

Número de Convenio: _____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA APOYAR EL {anotar el nombre del curso de capacitación}, EN LA LOCALIDAD {Indicar el nombre de la localidad}, MUNICIPIO O DEMARCACIÓN TERRITORIAL {Indicar nombre del municipio o demarcación territorial}, EN EL ESTADO DE {Indicar el nombre del estado}, EN {Indicar el nombre del Área Natural Protegida}, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. {indicar el nombre del Titular de la Dirección Regional o de ANP, según corresponda}, EN SU CARÁCTER DE {Anotar cargo}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA CONANP”, Y POR LA OTRA, {en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado de hombres y/o mujeres, distinto a personas morales, se deberá señalar el nombre del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comité de Seguimiento señalando el carácter de cada uno y en el caso de Ejidos y Comunidades se deberá anotar el nombre del Ejido o Comunidad y el del Presidente(a), Secretario(a) y Tesorero(a) del Comisariado Ejidal o Comunal, señalando su carácter}, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA PERSONA BENEFICIARIA”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES**I. “LA CONANP” declara**

- a) Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y que conforme al artículo 32 BIS del mismo ordenamiento le corresponde, entre otros asuntos, promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente.
- b) Que en términos de los artículos 17 de la Ley Orgánica antes citada y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, dicha Dependencia cuenta con diversos órganos administrativos desconcentrados que le están jerárquicamente subordinados, entre los cuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3º, apartado “B”, fracción II del citado Reglamento, se encuentra la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas a quien le corresponde ejercer las atribuciones, establecidas en el artículo 67 del citado ordenamiento reglamentario, entre las que se encuentran las que en materia de Áreas Naturales Protegidas competencia de la Federación se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, así como en otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, salvo, las que directamente correspondan al Presidente de la República, al Secretario u otra Unidad Administrativa de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- c) Que para dar cumplimiento a lo previsto en el presente convenio, aportará la cantidad de {importe con número y letra} con cargo a la partida denominada “43301”, del presupuesto autorizado a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.
- d) Que conforme a lo previsto en el artículo 67, fracción V del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas formular, ejecutar y evaluar los programas de subsidios para fomentar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general que permitan proteger, aprovechar sustentablemente y restaurar los ecosistemas y su biodiversidad a través de los Ejidos, Comunidades agrarias, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, dentro de las áreas naturales protegidas competencia de la Federación y en sus zonas de influencia.

- e) Que conforme a lo previsto en el artículo 76, fracciones XVIII, XXXIV y XLII del citado Reglamento Interior, corresponde a la persona Titular de la Dirección Regional de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación, con los sectores social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual la persona Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a las personas Titulares de la Direcciones Regionales de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba el Titular de la Dirección Regional, de lo contrario deberá eliminarse].

Que conforme a lo previsto en el artículo 77, fracciones V y XXIII del mencionado Reglamento Interior, corresponde a la persona Titular de la Dirección de Área Natural Protegida de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, suscribir convenios de concertación con los sectores público, social y privado, así como, en cumplimiento a lo establecido en el oficio número _____ de fecha _____, por el cual la persona Titular de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, designa a las personas Titulares de las Direcciones de las Áreas Naturales Protegidas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, para la suscripción del presente convenio [Esta declaración deberá requisitarse únicamente en los convenios que suscriba la persona Titular de la Dirección de ANP, de lo contrario deberá eliminarse].

- f) Que tiene su domicilio en {Domicilio de la Dirección de ANP o de la Dirección Regional, según corresponda}.

II.- Por su parte, “LA PERSONA BENEFICIARIA” declara:

1.- Para el caso de Grupos Organizados de hombres y mujeres [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un grupo organizado, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

- a) Que con fecha: _____, en la localidad de _____, Municipio o demarcación territorial de _____, mediante el acta del Comité de Seguimiento, se constituyó el Grupo Organizado denominado {Anotar nombre del curso de capacitación}.
- b) Que los CC. {Anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comité de Seguimiento}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, fueron nombrados como representantes legales, tal y como lo acreditan con el acta señalada en el inciso anterior.
- c) Que están de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para el desarrollo del {Anotar si se trata de un curso de capacitación}.
- d) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el cronograma de actividades y la propuesta económica del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.
- e) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señalan como su domicilio el ubicado en {Anotar domicilio del (la) Presidente(a) del Comité de Seguimiento}.

2.- Para el caso de Ejidos y Comunidades [Requisitar en caso de que la persona beneficiaria sea un Ejido o Comunidad, en caso de no aplicar, deberá eliminarse el numeral con sus respectivos incisos]:

- a) Que el {Anotar el nombre del Ejido o Comunidad}, está constituido mediante {Anotar si se trata de una resolución presidencial, resolución judicial o escritura pública}, de fecha _____, ubicado en {anotar el nombre del Municipio o demarcación territorial y entidad federativa}.
- b) Que su RFC es: {Anotar clave, en caso de tener obligación de estar inscrito}.
- c) Que los CC. {anotar el nombre del presidente(a), secretario(a) y tesorero(a) del Comisariado Ejidal}, en su carácter de presidente(a), secretario(a) y tesorero(a), respectivamente, son los representantes legales en funciones del Ejido o Comunidad, tal y como lo acreditan con el acta de Asamblea, de fecha _____ y Acta de Constitución del Comité de Seguimiento de fecha {Anotar fecha}.
- d) Que está de acuerdo con el apoyo que le otorga “LA CONANP” para el desarrollo del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.
- e) Que previo a la firma del presente convenio, se integraron los términos de referencia que contienen el cronograma de actividades y la propuesta económica del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.
- f) Que para los efectos legales del presente convenio de concertación, señala como su domicilio el ubicado en {anotar domicilio del Comisariado Ejidal}.

III. Ambas partes declaran:

Que es compromiso del Gobierno de México la atención prioritaria a la población indígena y afromexicana que vive en condiciones de pobreza y marginación social, así como promover la participación de forma equitativa de mujeres y hombres en actividades productivas.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 21, 32, 33, 98 y 107 de la Ley Agraria; 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y demás relativos del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2023; 67, fracción V, 76, fracciones XVIII, XXXIV y XLII y 77, fracciones V y XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como en lo previsto en el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible del ejercicio fiscal 2023, las partes celebran el presente convenio de concertación al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” se obliga a realizar el {Anotar el nombre del curso de capacitación} objeto del convenio, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en los términos de referencia que firmados por todas las partes forman parte integrante del presente convenio para todos los efectos legales a que haya lugar, teniéndose aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen y en donde se describe en forma clara y detallada las características del {Anotar el nombre del curso de capacitación} y se precisan el lugar y las fechas en que el mismo deberá ser realizado, y cuyos objetivos se enlistan a continuación:

OBJETIVOS:

{Enunciar los objetivos del curso de capacitación objeto del convenio}.

METAS:

En el {Anotar el nombre del curso de capacitación} se tiene previsto realizar:

[En este apartado se deberán anotar las metas cuantificables que se obtendrán con la ejecución del curso objeto del convenio].

SEGUNDA.- Para la realización de los objetivos del presente convenio “**LA CONANP**” entregará a “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” a través de {Anotar nombre del representante legal del Ejido o Comunidad, o de los representantes del Comité de Seguimiento, según sea el caso} la cantidad de {Anotar la cantidad con número y letra}. La aportación de “**LA CONANP**” proviene de los recursos presupuestales autorizados en su presupuesto anual 2023, conforme a la normatividad respectiva y previas las autorizaciones que jurídicamente correspondan, sujetos de la disponibilidad del mismo. Dichos recursos serán radicados a través de “**LA CONANP**” y serán ejercidos conforme a lo señalado en los términos de referencia del {Anotar el nombre del curso de capacitación}.

TERCERA.- El primer pago por parte de “**LA CONANP**” a favor de “**LA PERSONA BENEFICIARIA**” se hará a más tardar veinte días hábiles posteriores a la firma del presente convenio, por un monto de {cantidad con número y letra}, que representa el (50%) del monto total del {Anotar el nombre del curso de capacitación} y las siguientes ministraciones se llevarán a cabo contra el avance de los trabajos comprometidos en el convenio de concertación y términos de referencia respectivos, los cuales deberán estar cabalmente documentados por la persona beneficiaria ante el personal de “**LA CONANP**”, la última ministración se hará contra el informe final y los productos comprometidos en el convenio de concertación y términos de referencia.

El ejercicio de los recursos se hará únicamente para los conceptos de gastos establecidos en los términos de referencia mismos que forman parte del presente convenio.

CUARTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” se compromete a garantizar la participación democrática de mujeres, hombres y población indígena o afromexicana en cada una de las actividades que se aprueben para la realización del {Anotar el nombre del curso de capacitación}, así como garantizar las condiciones técnicas para la organización y realización de los mismos.

Asimismo, “**LA PERSONA BENEFICIARIA**”, se compromete a destinar los apoyos obtenidos exclusivamente a la ejecución de los trabajos para la realización del {Anotar el nombre del curso de capacitación}, conforme a lo previsto en los Términos de Referencia, anexo al presente convenio. Cualquier cambio o modificación a lo establecido en los Términos de Referencia deberá quedar establecido en el acta de entrega recepción, Anexo número 10 de las Reglas de Operación del PROCODES para el ejercicio fiscal 2023.

QUINTA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA”, se obliga a conservar y resguardar, las facturas, recibos de honorarios y sus medios de verificación, que cumplan con la normatividad fiscal, así como la documentación generada durante la ejecución del concepto de apoyo, por un periodo de cinco años, después de la conclusión del mismo, deberá de presentarlos en caso de ser requeridos por “**LA CONANP**” o alguna instancia fiscalizadora, que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

SEXTA.- Para el seguimiento de las acciones convenidas, así como para brindar la orientación y apoyo que requieran las partes para el logro de los objetivos de este convenio, **“LA CONANP”** designa al {nombre y cargo de la persona que designa la Dirección Regional o Dirección de ANP para el seguimiento de las acciones convenidas}.

SÉPTIMA.- Las partes acuerdan que el presente convenio podrá ser rescindido administrativamente en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas, y al respecto se establece que cuando **“LA CONANP”** sea la que determine su rescisión, ésta se realizará de conformidad con el procedimiento pactado en la cláusula Octava sin responsabilidad para la misma; si es **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** quien desea rescindirlo, será necesario que obtengan resolución emitida por el órgano jurisdiccional competente en la que se declare dicha rescisión.

Serán causas de rescisión del presente convenio, cuando **“LA PERSONA BENEFICIARIA”**:

- a) Incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en este instrumento y en las Reglas de Operación o la inobservancia a las leyes y/o disposiciones jurídicas aplicables con relación al presente convenio.
- b) Haga mal uso de los recursos federales objeto de este instrumento.
- c) Realice acciones diferentes a las pactadas en este instrumento.

OCTAVA.- Si **“LA CONANP”** considera que **“LA PERSONA BENEFICIARIA”** ha incurrido en algunas de las causas de rescisión administrativa que se establecen en la cláusula anterior, se observará lo siguiente:

- a) Procederá a suspender temporalmente la entrega de los recursos y comunicará por escrito a la persona beneficiaria los hechos que constituyen su incumplimiento para que en un término de 10 (diez) días hábiles contados a partir del día siguiente al que se le notifique, corrija las omisiones o irregularidades detectadas, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- b) Transcurrido el término citado en el inciso anterior, **“LA CONANP”** tomando en cuenta los argumentos y pruebas ofrecidos por la persona beneficiaria y en su caso, la corrección de las omisiones o irregularidades, determinará de manera fundada y motivada, si resulta procedente rescindir el convenio de concertación suscrito y comunicará por escrito a la persona beneficiaria dicha determinación en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente al que ésta entregó a la CONANP las pruebas a que se refiere el inciso a) de la presente cláusula.
- d) En caso de que la CONANP determine la rescisión del convenio de concertación, se cancelará la entrega de los recursos y en la notificación a que se refiere el inciso anterior deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente al que se le notifique, reintegre a la CONANP la totalidad de los recursos recibidos que no se acredite su ejercicio.

La CONANP notificará a las dependencias de la Administración Pública Federal que correspondan, el incumplimiento en que incurrió la persona beneficiaria y la sanción impuesta. Las sanciones referidas en esta cláusula se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten en su contra las acciones legales que correspondan.

NOVENA.- “LA CONANP” podrá dar por terminado anticipadamente el presente convenio, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el {curso de capacitación} originalmente convenido y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría un daño o perjuicio al Estado.

DÉCIMA.- El personal que cada una de las partes designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este convenio de concertación se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo designó, comisionó o contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios, o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” no podrá ceder a terceras personas los derechos y obligaciones derivados del presente convenio, ya sea los correspondientes a una parte o a la totalidad del objeto del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” se compromete a que en la difusión, publicación y divulgación de los productos resultantes de las acciones previstas en el objeto del presente convenio, se deberá hacer mención de que los mismos son resultado del apoyo otorgado por la CONANP, a través del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible 2023.

DÉCIMA TERCERA.- “LA PERSONA BENEFICIARIA” acepta que la CONANP podrá utilizar en sus funciones la información o resultados derivados de las actividades desarrolladas al amparo del presente instrumento, sin que con ello afecten derechos patrimoniales o de autor.

DÉCIMA CUARTA.- Se garantizará el ejercicio del derecho de acceso a la información conforme a lo dispuesto en el Título Séptimo “Procedimiento de Acceso a la Información” de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” por su parte, se obliga a preservar y guardar la confidencialidad de la información, datos o documentos a que tenga acceso con motivo del cumplimiento del objeto del presente convenio, por lo que no podrá usarlos o revelarlos por cualquier forma o medio, ya sea en parte o en su conjunto, tanto en México como en el extranjero, subsistiendo dicha obligación aún después de haber concluido la vigencia del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA.- Las partes convienen que el plazo para la realización del (anotar nombre del curso de capacitación) objeto del presente convenio será del día de su firma y concluirá a más tardar (anotar fecha programada para el término curso de capacitación). En ningún momento la vigencia de este convenio podrá rebasar el 31 de diciembre del año 2023, con excepción de la revisión cuantitativa y cualitativa del acta de entrega-recepción y del soporte documental comprobatorio que acredite la aplicación de los recursos y de los entregables establecidos en la misma, para lo cual continuará su vigencia hasta en tanto se encuentren concluidos dichos asuntos.

En caso de que se detecten irregularidades durante la revisión del contenido del acta de entrega-recepción y/o del soporte documental de la misma, **“LA CONANP”** llevará a cabo lo siguiente:

a) Requerirá a la persona beneficiaria para que dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se le notifique, realice las aclaraciones o proporcione la información adicional que se le solicite.

b) Transcurrido dicho plazo **“LA CONANP”** resolverá considerando los argumentos y documentación entregada.

c) En caso de que **“LA CONANP”** determine el incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en las Reglas y/o en el convenio de concertación y su anexo, deberá prevenir a la persona beneficiaria para que en un plazo que no exceda de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al que se le notifique, reintegre a **“LA CONANP”** total o parcialmente, los recursos recibidos y su rendimiento.

DÉCIMA SEXTA.- El presente convenio únicamente podrá ser modificado o adicionado en cuanto a las metas y montos establecidos en el mismo, para lo cual las partes suscribirán un convenio modificatorio, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción y no podrán contravenir el objeto del mismo, ni las disposiciones jurídicas que le dieron origen.

DÉCIMA SÉPTIMA.- En caso de suscitarse conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, las partes se someten expresamente a la competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Enteradas las partes del contenido, fuerza y alcance legal del presente convenio, manifiestan su voluntad de obligarse en los términos prescritos en el mismo, firmándolo por duplicado en la _____, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil veintitrés.

Por “LA CONANP”

[Anotar el nombre, cargo y firma de la persona Titular de la Dirección Regional o del ANP, según corresponda]

Por “LA PERSONA BENEFICIARIA”

[Anotar el nombre, y firma de las personas representantes del Comité de Seguimiento, según corresponda]

PRESIDENTA(E)

SECRETARIA(O)

TESORERA(O)

ANEXO NÚMERO 9**PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2023****CONVOCATORIA**

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), a través de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), y con fundamento en el numeral 4.1 del “Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES), para el ejercicio fiscal 2023”.

CONVOCA

Mujeres y hombres de 18 o más años de edad que conformen grupos organizados, así como, Ejidos y Comunidades, que sean propietarios, poseedores, usufructuarios o usuarios de los recursos naturales comprendidos en los municipios o demarcaciones territoriales de las Áreas Naturales Protegidas y sus Zonas de Influencia, enlistadas en el Anexo número 1 de las Reglas de Operación del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCOCODES), para el ejercicio fiscal 2023.

BASES

1. La CONANP a través del PROCOCODES otorgará apoyos directos para los siguientes conceptos:

- **Estudios Técnicos:**

- | | |
|------|--|
| I. | Programas de desarrollo comunitario y/o microrregional |
| II. | Estudios de factibilidad técnica y económica. |
| III. | Ordenamientos territoriales comunitarios y/o microrregionales. |

- **Proyectos:**

I.- Proyectos de restauración de ecosistemas con fines productivos	II.- Productivos
Cultivos de cobertera (ha).	Proyectos ecoturísticos (km, ha, lote, m ²).
Barreras vivas y/o cortinas rompevientos (km).	Unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre (ha y m ²)
Centros de promoción de cultura ambiental (Lote y m ²).	Viveros forestales y frutícolas (m ² y Lote).
Conservación y restauración de suelos (ha, Km y m ³).	Huertos comunitarios (m ²).
Presas y represas de gaviones (m ³).	Talleres para la transformación de recursos naturales (infraestructura m ² y equipamiento lote)
Represas de mampostería (m ³).	Establecimiento de apiarios (colmena y lote).
	Establecimiento de jobones de abejas melíponas (jobones y lote).
Represas de piedra acomodada (m ³).	Atracadero para embarcaciones menores (m).
Terrazas (ha).	Cuarto frío (Lote y m ²).
Prácticas mecánicas (ha).	Plantas para procesamiento primario (lote y m ²).

Plantaciones forestales (ha).	Instalación de artes de cultivos marinos (lote);
Enriquecimiento de acahuales (ha).	Artes de pesca y cría de especies dulceacuícolas y marinas (m³).
Estufas ahorradoras de leña (estufa).	Centros de producción y reproducción acuícola (m²).
Ollas y/o hornos solares (pieza).	Recuperación de suelo para uso productivo (ha, m²).
Obras para el manejo y captación del agua (m³).	Certificación de la producción orgánica (proceso).
Conservación de la agrobiodiversidad (ha evento).	Certificación de guías de turismo (proceso).
Transformación y comercialización del maíz nativo (m², lote y pieza).	
Plantaciones agroforestales (ha).	

• **Cursos de capacitación.**

I.	Gestión (evento).
II.	Aplicación de nuevas tecnologías (evento).
III.	Educación ambiental (evento).

2. Los requisitos están estipulados en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación del PROCODES, para ejercicio fiscal 2023.
3. El plazo para la presentación de solicitudes del PROCODES es de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente Convocatoria. El formato de la solicitud se puede descargar en el portal electrónico de la CONANP, o bien acudir al domicilio de la Dirección Regional o del ANP correspondiente para que se le proporcione.
4. La recepción de las solicitudes y su documentación anexa no implicará compromiso alguno para el otorgamiento del subsidio, ya que serán objeto de posterior verificación y calificación.
5. Los interesados en obtener los subsidios del PROCODES deberán acudir o llamar por teléfono a las oficinas de las Direcciones Regionales de la CONANP que se muestran en el siguiente cuadro, para que en éstas les indiquen los domicilios de las oficinas de las Áreas Naturales Protegidas donde deberán entregar las solicitudes de apoyo, las cuales deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023. Asimismo, la persona solicitante podrá hacer uso del formato electrónico establecido por la CONANP en el sitio www.gob.mx/conanp.

En caso de que la solicitud se presente de manera electrónica, la persona solicitante o su representante legal deberá complementar su registro presentado la solicitud y copia simple de los documentos a que hace referencia el numeral 3.3.1 de las Reglas de Operación del PROCODES, para el ejercicio fiscal 2023, con su original o copia certificada para su cotejo, en las oficinas de la CONANP correspondientes, a más tardar 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a su registro, en caso de no presentarse se procederá a desechar la solicitud.

Dirección Regional de la CONANP	Datos de contacto
Península de Baja California y Pacífico Norte	Calle Agricultura entre México y Durango, Edificio F, segundo piso, Colonia Emiliano Zapata, C.P. 23070, La Paz, Baja California Sur. Teléfono 612 128 4170
Noroeste y Alto Golfo de California	Avenida Aquiles Serdán No. 160 interior 15, esquina con calle Antonio Rosales, Colonia Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000. Teléfono 5554 49 70 00. Ext. 18202, 18204 y 18205
Norte y Sierra Madre Occidental	Calle Guadalupe Victoria No. 1001, Col. Centro Ciudad Chihuahua, Chihuahua, C.P 31000, Teléfono 614 414 8857
Noreste y Sierra Madre Oriental	Calle José Ma. Arteaga No. 675 norte en la zona centro de la Ciudad de Saltillo, Coahuila, C.P. 25000, Saltillo, Coahuila, Teléfono: 844 415 8634
Occidente y Pacífico Centro	Avenida Fray Antonio Alcalde No. 500, Palacio Federal Primer piso, Colonia Centro Barranquitas, Sector Hidalgo, C.P. 44280, Guadalajara, Jalisco. Teléfono: 333 613 6781 y 333 613 3900
Centro y Eje Neovolcánico	Avenida Universidad No. 5, Colonia Santa María Ahuacatitlán, C.P. 62100, Cuernavaca, Morelos. Teléfono 777 362 2500
Planicie Costera y Golfo de México	Avenida Lázaro Cárdenas No. 1500, Esquina Avenida Central, Colonia Ferrocarrilera, C.P. 91120, Xalapa-Enríquez, Veracruz, Teléfono 228 129 5042 y 228 129 5043
Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur	Calle 2 Oriente-Norte 227, Tercer piso, Palacio Federal, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Teléfono 961 611 3975, 611 37 87 y 961 611 10 84
Península de Yucatán y Caribe Mexicano	Avenida Mayapán Sur, S/N, Lote 1, Planta Alta, Supermanzana 21, Manzana 4, Cancún, C.P. 77505, Benito Juárez, Quintana Roo, Teléfono: 998 887 2711 y 998 892 2214.

6. La CONANP revisará que las solicitudes y la documentación anexa, se ajusten a los requisitos, términos y condiciones previstos en las Reglas de Operación del PROCODES para el ejercicio fiscal 2023 y, en su caso, notificará por escrito al interesado de cualquier omisión o irregularidad que se presente con motivo de dicha revisión, en un plazo máximo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la respectiva solicitud, a fin de que ésta sea integrada correctamente, previniéndole que, en caso de no cumplir con el requerimiento dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente que se notifique a la persona solicitante, se le tendrá por desechada su solicitud.
7. Una vez concluido el plazo para la recepción, que son 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha de esta publicación, la CONANP, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al cierre de recepción de solicitudes, dictaminará cada una de éstas con la finalidad de determinar el orden de prioridad para acceder a los subsidios del PROCODES, y en su caso, autorizará la designación como persona beneficiaria.

ATENTAMENTE

ANEXO NÚMERO 10**PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2023****ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN**

Número de convenio: _____

Nombre del tipo de apoyo:	
Nombre del Área Natural Protegida (ANP):	

Recepción: Total Parcial Localidad: _____
(nombre)Municipio o demarcación territorial: _____
(nombre)Estado: _____
(nombre)

Fecha de la firma del convenio _____

Fecha de inicio de las acciones: _____ Fecha de término de las acciones: _____

Descripción de los trabajos y acciones que se realizaron, metas, objetivos y cumplimiento de estas:
Descripción de las modificaciones que el estudio técnico, proyecto o curso de capacitación hayan tenido en su ejecución a partir de lo programado en el expediente técnico (memoria de cálculo) y términos de referencia (en caso de existir):
Justificación de modificaciones (en caso de existir):

Monto del convenio
original:

Monto del convenio
modificatorio, (en su
caso):

No. de ministración:

(No)

(Monto)

(fecha)

No. de ministración:

(No)

(Monto)

(fecha)

No. de ministración:

(No)

(Monto)

(fecha)

De estos recursos se ejerció un monto total de \$_____, lo anterior, de acuerdo con la relación de comprobantes de recursos ejercidos que se anexa a la presente acta.

Términos bajo los cuales se efectúa la entrega recepción: [Deberán describirse cualitativa y cuantitativamente las características de los proyectos o acciones. Es compromiso de las personas beneficiarias vigilar su adecuada operación y darle el mantenimiento correspondiente].

Observaciones: [De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción quien reciba podrá firmar el acta de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además, se deberá indicar los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad]

El día _____ de _____ de 2023, en la _____
(mes) (ciudad o localidad)

CONANP

Persona Beneficiaria

Testigo

Nombre y firma de la persona
Titular de la Dirección Regional o
de ANP

C. Representantes del
Comité de Seguimiento

Contralor Social o autoridad
local

C. Presidente (a)

C. Secretario (a)

C. Tesorero (a)

Anexar por lo menos dos fotografías de la acción ejecutada

ANEXO DEL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

RELACIÓN DE COMPROBANTES DE LOS RECURSOS EJERCIDOS

#	Folio o número del comprobante de gasto	Fecha (dd/mm/aa)	Concepto	Monto comprobado
SUBTOTAL APORTACIÓN CONANP				\$
SUBTOTAL APORTACIÓN PERSONAS BENEFICIARIAS (Si aplica)				\$
TOTAL				\$

REINTREGROS

#	Núm. de ficha de depósito o de transferencia (si aplica)	FECHA	Monto reintegro
TOTAL			\$

(eliminar o insertar las filas que sea necesarias)

ANEXO NÚMERO 11**PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCODES), EJERCICIO FISCAL 2023**

**No deberán contener logotipos de la SEMARNAT ni de la CONANP
ni del ANP**

[Eliminar el cuadro anterior en los escritos que se elaboren]

En la localidad de _____

a [anotar día] de [anotar mes] de 2023

A quien Corresponda:

Presente.

Por medio de la presente el(la) que suscribe: [anotar el nombre de la persona solicitante] hago constar que habito en el domicilio que se indica en el comprobante que se presenta como requisito para acceder al apoyo del Programa de Conservación para el Desarrollo Sostenible (PROCODES) ejercicio fiscal 2023, de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP), asimismo, señalo que el titular del comprobante de domicilio que presento es [anotar la relación familiar, contractual o vínculo que tiene con el titular del comprobante de domicilio que presenta]. Lo anterior para los efectos procedentes.

Declaro bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación proporcionada es verídica, por lo que, en caso de existir falsedad en ella, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones administrativas y penas establecidas en los ordenamientos respectivos para quienes se conducen con falsedad ante la autoridad competente, de conformidad con el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal.

Atentamente

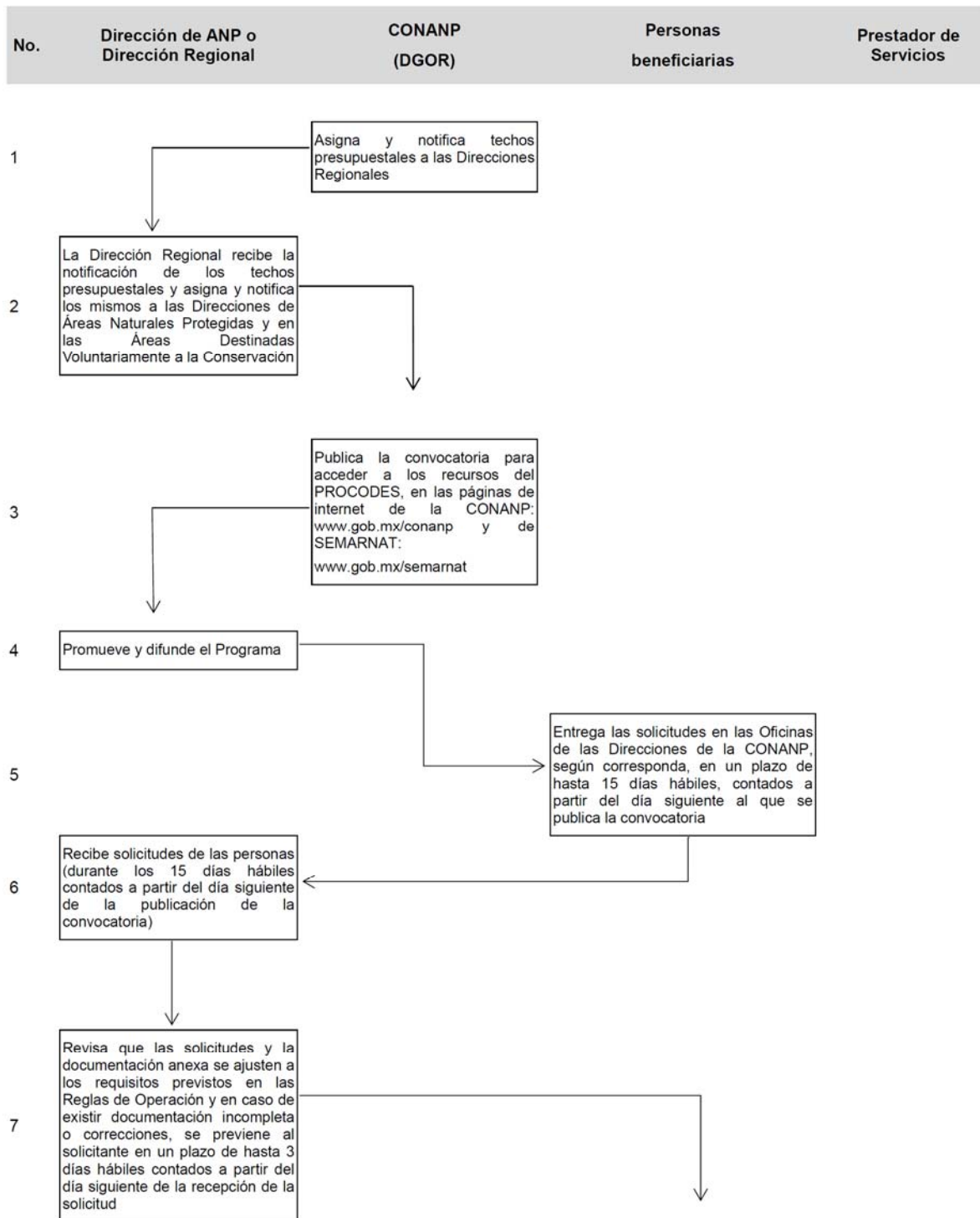
(Nombre y firma de la persona solicitante)

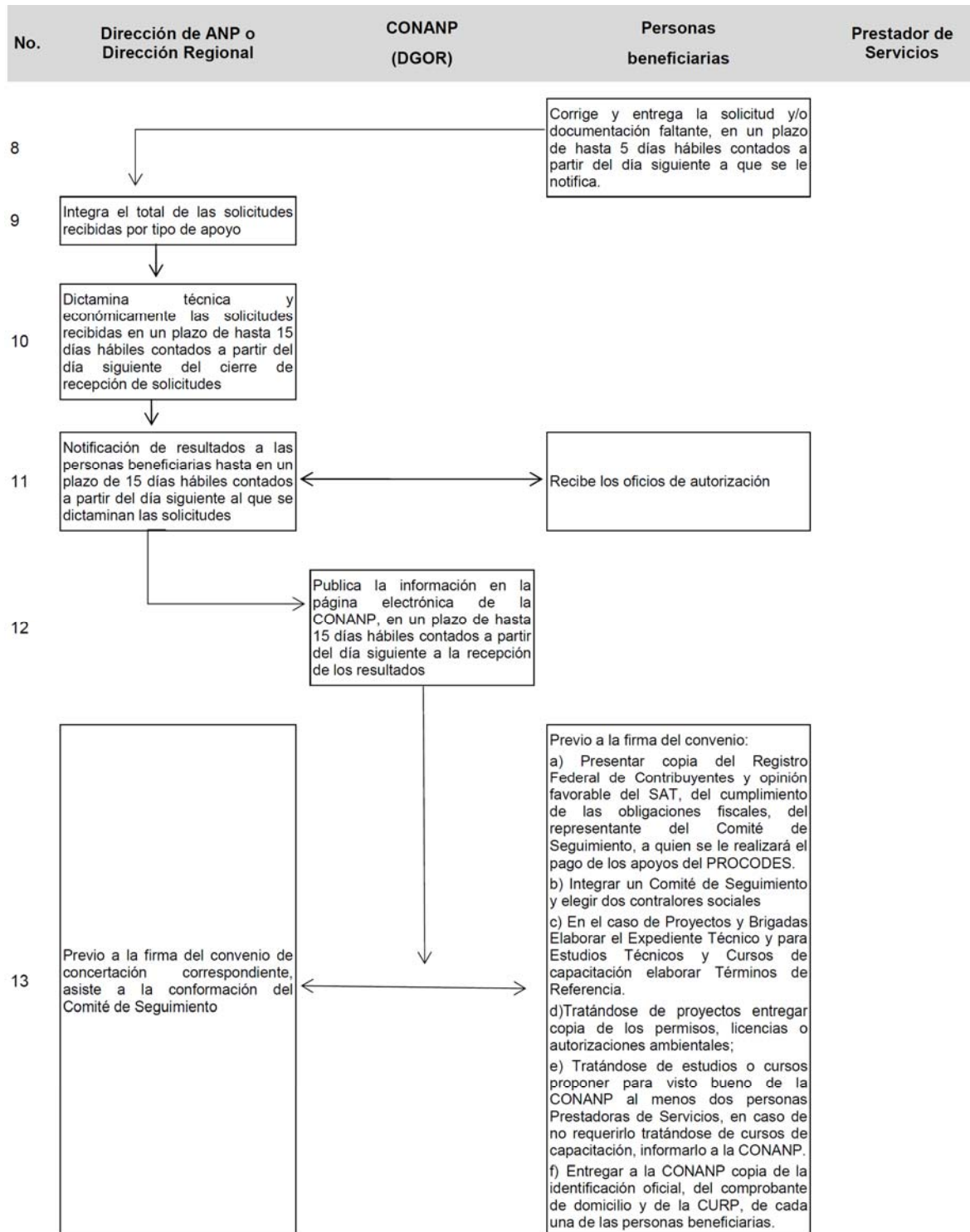
ANEXO NÚMERO 12**PROGRAMA DE CONSERVACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE (PROCOCODES), EJERCICIO FISCAL 2023****MATRIZ DE INDICADORES**

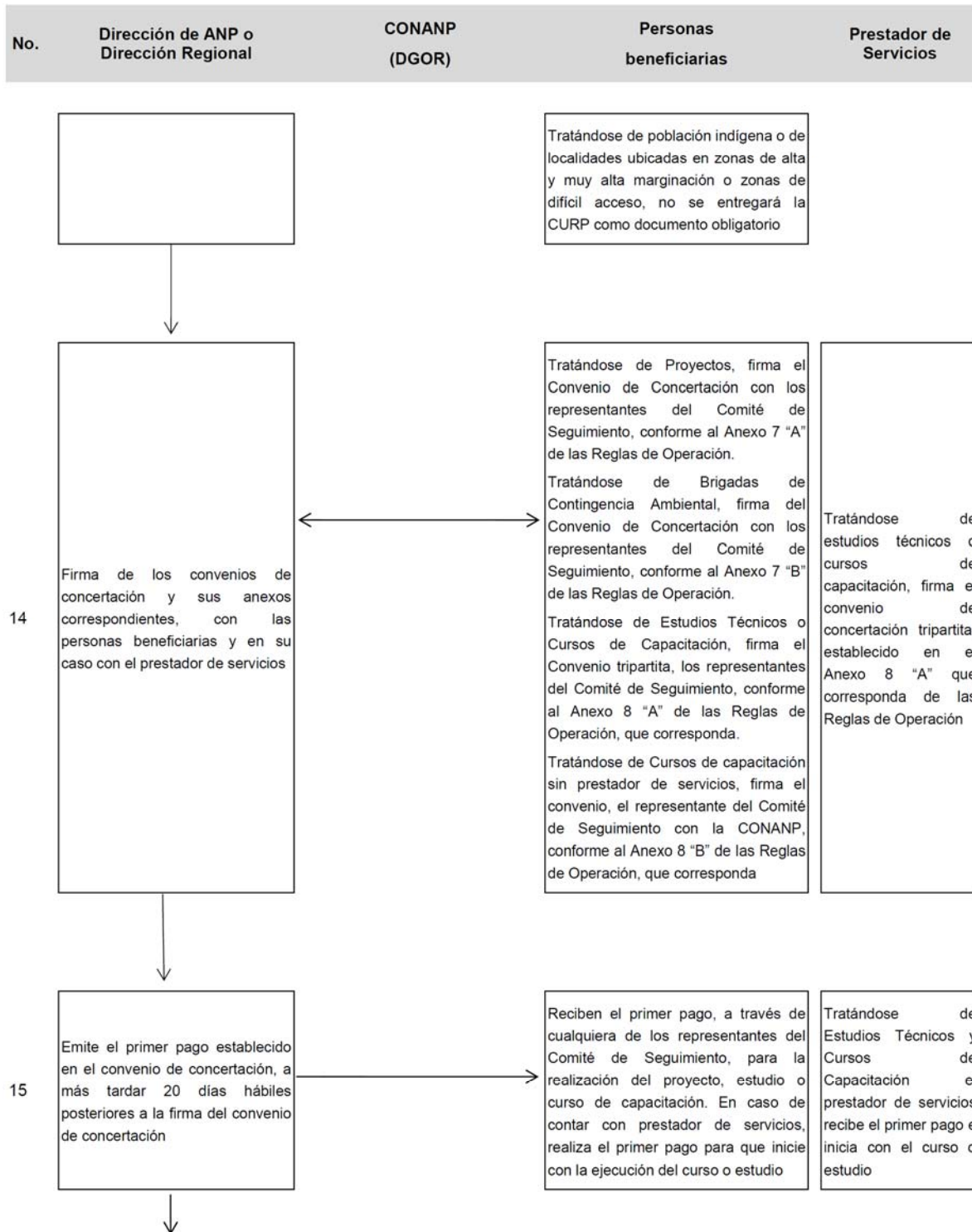
Objetivo	Nombre	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición
Fin	Porcentaje de la superficie en Áreas Naturales Protegidas que se conserva mediante el uso y aprovechamiento sostenible.	(Superficie en las Áreas Naturales Protegidas que usan prácticas sostenibles en el año t / Total de superficie de Áreas Naturales Protegidas susceptible de manejo y uso sostenible)* 100	Anual
Propósito	Tasa de permanencia de proyectos productivos para el aprovechamiento sostenible	(Total de proyectos Productivos para el aprovechamiento sostenible que permanecen en el año t / Total de proyectos Productivos para el aprovechamiento sostenible apoyados en el año t-1)*100	Anual
Propósito	Porcentaje de localidades en Áreas Naturales Protegidas con acciones de conservación, restauración y manejo sostenible.	(Número de localidades que reciben apoyos económicos para la realización de proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación en el año t / número total de localidades asentadas en las Áreas Naturales Protegidas en el año t) * 100	Anual
Propósito	Porcentaje de habitantes de las localidades en Áreas Naturales Protegidas que recibieron apoyo para realizar proyectos para el aprovechamiento sostenible de sus recursos naturales	(Total de habitantes de las localidades en Áreas Naturales Protegidas que reciben apoyos económicos para la realización de proyectos de restauración con fines productivos y proyectos productivos en el año t / total de habitantes de las localidades asentadas en las Áreas Naturales Protegidas que solicitaron apoyos del programa en el año t) * 100	Anual
Componente	Porcentaje de estudios técnicos que derivan en proyectos productivos o alternativas de aprovechamiento sostenible.	(Número total de proyectos o actividades productivas sostenibles apoyados en el año t derivados de estudios técnicos apoyados por el programa en el año t-1 / Número de estudios técnicos apoyados por el programa en el año t-1)*100	Semestral
Componente	Tasa de variación de superficie protegida con acciones de contingencia ambiental	(Número de hectáreas de ANP con acciones de prevención y manejo de contingencias ambientales en el año t - Número de hectáreas de ANP con acciones de prevención y manejo de contingencias ambientales en el año t-1) / (Número de hectáreas de ANP con acciones de prevención y manejo de contingencias ambientales en el año t-1)*100	Anual
Componente	Porcentaje de personas capacitadas que evalúan como satisfactorios los cursos de capacitación.	(Número de personas beneficiarias que participan en los cursos de capacitación que evalúan al curso como satisfactorio o muy satisfactorio en el año t / Número total de personas beneficiarias que participan en los cursos de capacitación del programa en el año t)*100	Anual

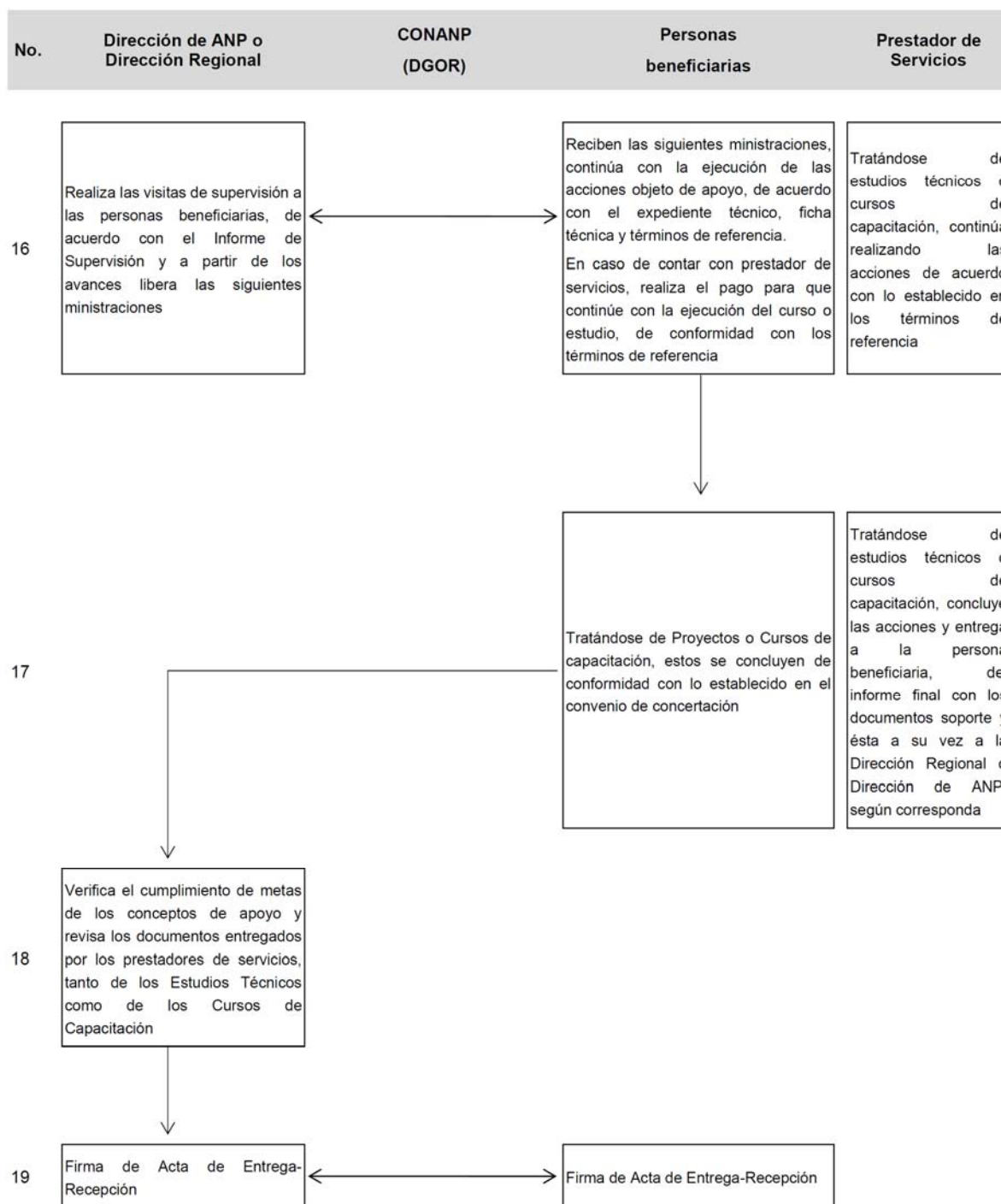
Componente	Tasa de variación de personas capacitadas para el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.	$\frac{\text{Número de personas beneficiarias del programa capacitadas para el aprovechamiento sustentable en el año } t - \text{Número de personas beneficiarias del programa capacitadas para el aprovechamiento sustentable en el año } t-1}{\text{Número personas beneficiarias del programa capacitadas para el aprovechamiento sustentable en el año } t-1} \times 100$	Anual
Componente	Tasa de variación del número de personas beneficiarias por proyectos y actividades productivas sostenibles	$\left[\frac{\text{Número de personas beneficiarias por proyectos y actividades productivas sostenibles en el periodo } t}{\text{Número de personas beneficiarias por proyectos y actividades productivas sostenibles en el periodo } t-1} - 1 \right] \times 100$	Anual
Componente	Porcentaje de proyectos y prácticas productivas sostenibles apoyadas	$\frac{\text{Número de proyectos y prácticas productivas sostenibles apoyadas en el periodo } t}{\text{Número de solicitudes de proyectos y prácticas productivas sostenibles recibidas en el periodo } t} \times 100$	Anual
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos en proyectos, estudios y cursos de capacitación del programa en donde existe participación de mujeres.	$\frac{\text{Monto total de recursos ejercidos del Programa en proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación donde existe participación de mujeres anualmente}}{\text{Monto total de recursos autorizados al Programa anualmente}} \times 100$	Trimestral
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos en proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación del Programa en donde existe participación de indígenas	$\frac{\text{Monto total de recursos ejercidos del Programa en proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación donde existe participación de indígenas anualmente}}{\text{Monto total de recursos asignados al Programa anualmente}} \times 100$	Trimestral
Actividad	Porcentaje de avance en la ejecución del programa	$\frac{\text{Número de actividades realizadas para la gestión de apoyos en el año } t}{\text{Número total de actividades programadas en el año } t} \times 100$	Trimestral
Actividad	Porcentaje de solicitudes apoyadas	$\frac{\text{Número de solicitudes del programa autorizadas en el año } t}{\text{Número total de solicitudes recibidas para el programa en el año } t} \times 100$	Semestral
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos en proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación del Programa	$\frac{\text{Monto total de recursos ejercidos del Programa en proyectos, estudios técnicos y cursos de capacitación anualmente}}{\text{Monto total de recursos autorizados al Programa anualmente}} \times 100$	Trimestral

DIAGRAMA DE FLUJO









SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 32/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2023.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracciones XI, XIV, XXI y penúltimo párrafo, 22, 24, 28, 29, 34 y 35 y Anexos 10, 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará 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, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 32/12/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, 26 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya**.- Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 32/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2023, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica:
https://www.dof.gob.mx/2022/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_32_12_22.pdf

ACUERDO número 40/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2023.

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

LETICIA RAMÍREZ AMAYA, Secretaria de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3 fracciones XIV, XXI y penúltimo párrafo, 22, 28, 29 y 34 y Anexos 13, 17, 18, 25 y 29.1 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, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará 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, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que asimismo, el referido precepto prevé que las dependencias y las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER);

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 28 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la SHCP y con el dictamen de la CONAMER, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 40/12/22 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2023.

Ciudad de México, 27 de diciembre de 2022.- Secretaria de Educación Pública, **Leticia Ramírez Amaya.-**
Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 40/12/22 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2023, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: https://www.dof.gob.mx/2022/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_40_12_22.pdf

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

DECRETO por el que se declara de utilidad pública y se ordena la ocupación temporal de 185,387.31 m² (ciento ochenta y cinco mil trescientos ochenta y siete punto treinta y un metros cuadrados), correspondientes a 10 (diez) inmuebles de propiedad privada, en los municipios de Tulum y Felipe Carrillo Puerto, en el Estado de Quintana Roo.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos constitucionales 27, primer y segundo párrafos, y 90, tercer párrafo; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., segundo párrafo, fracción III Bis, 2 Bis, 3o., 4o., 7o., 8 Bis, 9o., 10, 19, 20 y 21 de la Ley de Expropiación, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que “La propiedad de las tierras y aguas comprendidas dentro de los límites del territorio nacional, corresponde originariamente a la Nación, la cual ha tenido y tiene el derecho de transmitir el dominio de ellas a los particulares, constituyendo la propiedad privada” y que “Las expropiaciones sólo podrán hacerse por causa de utilidad pública y mediante indemnización”; en tanto que el artículo 28 de la misma constitución, en su párrafo cuarto, señala expresamente que “...los ferrocarriles son áreas prioritarias para el desarrollo nacional en los términos del artículo 25 de esta Constitución; el Estado al ejercer en ellas su rectoría, protegerá la seguridad y la soberanía de la Nación”;

Que la Ley de Expropiación es de interés público, y establece como causa de utilidad pública “La construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables” (artículo 1o., fracción III Bis);

Que la citada ley establece que procede la expropiación, ocupación temporal o la simple limitación de los derechos de dominio, previa declaratoria de utilidad pública, y mediante la indemnización a quien en derecho corresponda (artículos 2 Bis y 4o.);

Que en el caso de la ocupación temporal, el Ejecutivo Federal hará la declaratoria de utilidad pública, decretará la medida correspondiente y ordenará su ejecución inmediata (artículo 2 Bis, párrafo segundo de la citada ley);

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 12 de julio de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), establece los programas y proyectos que constituyen las prioridades de atención estratégica a problemas públicos identificados, y expone como una de las tareas centrales impulsar la reactivación de la economía para que vuelva a crecer a tasas aceptables, y se fortalezca el mercado interno y el empleo por medio de programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura;

Que en el capítulo Proyectos regionales de dicho plan nacional, se dispone expresamente:

1. **El Tren Maya** es el más importante proyecto de infraestructura, desarrollo socioeconómico y turismo del presente sexenio. Tendrá un recorrido de mil 525 kilómetros, pasará por los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo e interconectará las principales ciudades y sitios turísticos de la Península de Yucatán...

El Tren Maya es un proyecto orientado a incrementar la derrama económica del turismo en la Península de Yucatán, crear empleos, impulsar el desarrollo sostenible, proteger el medio ambiente de la zona —desalentando actividades como la tala ilegal y el tráfico de especies— y propiciar el ordenamiento territorial de la región. Se procurará integrar a la obra y a sus beneficios a los pobladores; se gestionarán los derechos de vía que aún no se tengan mediante acuerdos con los propietarios de los terrenos respectivos; se buscarán acuerdos benéficos en los casos en los que las vías de propiedad federal se encuentren invadidas y se pedirá la aprobación de las comunidades y pueblos originarios mediante consultas.

Que el Tren Maya, a su vez, funcionará como corredor humanitario por medio del cual se entregarán apoyos alimentarios, médicos, etc., para las comunidades indígenas y pueblos marginados del sureste mexicano. Tendrá un flujo constante y, solo por su conducto, se podrá llegar a dichos poblados de manera pronta y eficaz; igualmente, por su ubicación geográfica, es fundamental para salvaguardar las costas y la zona fronteriza con Centroamérica;

Que Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., es una empresa de participación estatal mayoritaria sectorizada en la Secretaría de Turismo, como se desprende de la "Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal", publicada en el DOF el 13 de agosto de 2021, creada mediante escritura pública número 98,727 (noventa y ocho mil setecientos veintisiete) de fecha 5 de diciembre de 2018, la cual tiene por objeto social:

- Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos, y ejecutar la construcción, operación, explotación, conservación y mantenimiento de vías férreas en el sureste de la república mexicana.
- Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos y prestar el servicio público de transporte ferroviario de carga o de pasajeros, por sí mismo mediante asignación o de manera conjunta con concesionarios.
- Tramitar todo tipo de asignaciones y permisos para prestar servicios auxiliares ferroviarios, así como todo tipo servicios relacionados con la infraestructura ferroviaria.
- Celebrar todo tipo de actos jurídicos por los cuales otorgue o reciba el uso y aprovechamiento de bienes muebles e inmuebles, así como el adquirirlos o enajenarlos, comprendidos en instalaciones turísticas o inmobiliarias de cualquier naturaleza, en cualquier destino turístico, polos de desarrollo turístico, Centros Integralmente Planeados y en Centros Turísticos Sustentables del Fondo Nacional del Fomento al Turismo (Fonatur), en el sureste de la República Mexicana.

Que, el 21 de abril de 2020, se publicó en el DOF la asignación que otorga el gobierno federal, por conducto de la entonces Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en favor de la empresa de participación estatal mayoritaria Fonatur Tren Maya S.A. de C.V., para construir, operar y explotar la vía general de comunicación ferroviaria denominada Tren Maya, la prestación del servicio público de transporte ferroviario de carga y de pasajeros, la cual incluye los permisos para prestar los servicios auxiliares requeridos;

Que los programas sectoriales de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2020-2024 y de Turismo 2020-2024, publicados en el DOF el 26 de junio y el 3 de julio de 2020, respectivamente, establecen que la construcción del Tren Maya es el compromiso más relevante de infraestructura para impulsar el desarrollo socioeconómico y turístico de la historia del sureste del país y fortalecer la integración de cadenas productivas en la península de Yucatán, así como para elevar la calidad de los servicios turísticos y fomentar la capacitación y profesionalización del capital humano que forma parte de esta industria;

Que, el 20 de noviembre de 2020, se publicó en el DOF el Programa Institucional 2020-2024 del Fondo Nacional de Fomento al Turismo, el cual tiene como uno de sus objetivos prioritarios en su numeral 7.1: "...Desarrollar el Proyecto Regional Tren Maya en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo";

Que, en cumplimiento de dicho programa institucional, Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. elaboró dictámenes técnicos respecto de la viabilidad del proyecto Tren Maya, en los que se concluye que es de primera necesidad contar con un servicio confiable, eficiente, cómodo y seguro que permita, por una parte, el transporte de mercancías, y por otra, movilizar a sus usuarios con altos estándares de calidad, acceso y cobertura en el área urbana y conurbada. Asimismo, dichos dictámenes acreditan que el proyecto Tren Maya satisface el interés colectivo, e impulsa las actividades económicas del sur-sureste del país que garantizan el derecho a la movilidad en condiciones de seguridad, accesibilidad, comodidad, eficiencia, calidad e igualdad. La construcción del Tren Maya permitirá el desarrollo socioeconómico y turístico; reducirá los niveles de pobreza que existen en la zona, y mejorará las condiciones de vida de quienes habitan y transitan por la zona;

Que Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., mediante oficios números FTM/AZH/1772/2022, FTM/TC1/347/2022, FTM/TC1/394/2022 y FTM/TC1/447/2022 de fechas 9, 25 y 30 de noviembre y 19 de diciembre del año en curso, respectivamente, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano que, en el ámbito de sus funciones, competencias y en términos de las disposiciones aplicables vigentes, llevara a cabo las acciones que resulten necesarias para la adquisición de aquellos inmuebles que se requieren para los Tramos 5 y 6 del Proyecto Tren Maya, señalados en los dictámenes técnicos emitidos por Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V.;

Que, derivado de las solicitudes antes señaladas, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, por conducto de la Unidad de Asuntos Jurídicos, integró el expediente de ocupación temporal número SEDATU.1S.13.I110.UAJ.008.2022, en el cual constan los dictámenes técnicos en los que Fonatur Tren Maya S.A. de C.V. señala que, con el objeto de aumentar la viabilidad técnica durante la implementación de la construcción y la prestación de los servicios relacionados con el Proyecto Tren Maya, es necesario contar con inmuebles que permitan la interconexión requerida en las obras de dicho proyecto;

Que, de las constancias que integran el expediente de ocupación temporal número SEDATU.1S.13.1110.UAJ.008.2022, se acredita que el Proyecto Tren Maya es una obra mediante la cual se prestará un servicio público que comprende supuestos económicos, sociales, sanitarios y estéticos que benefician a la región, pues con ella se atenderán las necesidades sociales y económicas de la colectividad, por lo que se cumple con la causa de utilidad pública prevista en el artículo 1o., segundo párrafo, fracción III Bis de la Ley de Expropiación;

Que, derivado de la importancia que representa el Proyecto Tren Maya, y a efecto de evitar pérdidas económicas innecesarias al erario, es preciso fortalecer la viabilidad técnica durante la construcción del proyecto, por lo que resulta procedente decretar la ocupación temporal inmediata de los polígonos identificados por Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., y que se señalan en el presente decreto, en términos de los artículos 2 Bis, 4o. y 7o., de la Ley de Expropiación, y llevar a cabo las inscripciones correspondientes con base en el artículo 8 Bis de la misma ley;

Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales emitió los dictámenes valuatorios por cada uno de los inmuebles sobre los que se decreta la ocupación temporal, en los que se determinó la indemnización de cada una de las superficies a que se refiere el presente decreto;

Que, en el dictamen técnico elaborado por Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V., se comprueba que los bienes inmuebles que se pretenden ocupar temporalmente son apropiados e idóneos para el Proyecto Tren Maya, conforme a los planos topográficos de los inmuebles en los que se advierten las coordenadas UTM de cada uno de ellos, los cuales se detallan a continuación:

En el Tramo 5

Del municipio de Tulum:

No.	Nomenclatura	Folio	Cuenta catastral	Superficie de afectación (m²)
1	5SUR-024	35216	109019000003035-	44,043.51
2	5SUR-029	35218	109004000020066-1	28,913.71
3	5SUR-030	35215	109004000020066-2	28,611.02

En el Tramo 6

Del municipio de Tulum:

No.	Nomenclatura	Folio	Cuenta catastral	Predio	Superficie de afectación (m²)
4	ATI-10	61709 (Playa del Carmen)	F16C88B001A	Solar 5	362.43
5	PTUL-013 (ATI-10-1)	61236	902011002814004	Solar 4	1,277.01

Del municipio de Felipe Carrillo Puerto:

No.	Nomenclatura	Folio	Cuenta catastral	Predio	Superficie de afectación (m²)
6	LT POLYUC II-MAN 6	34987 (Chetumal)		Guadalupe	12,511.26
7	LT-POLYUC MAN 6	46725 (Chetumal)		San Fernando	23,538.69
8	LT POL. II-MAN 6-1	15735 (Chetumal)		La Gloria	4,525.76
9	LT POL. II-MAN 6-3	46637 (Chetumal)		Santa Lucia	9,590.36
10	CHE-006A	2562 (Chetumal)	1014104053		32,013.56

Lo que resulta en una superficie de 185,387.31 m² (ciento ochenta y cinco mil trescientos ochenta y siete punto treinta y un metros cuadrados), correspondientes a 10 (diez) inmuebles de propiedad privada.

Que se acredita la causa de utilidad pública prevista en el artículo 1o., segundo párrafo, fracción III Bis, de la Ley de Expropiación, consistente en la construcción de la obra de infraestructura pública Tren Maya, con la finalidad de atender el principio de interés general para comunicar de manera eficiente a los habitantes de la península de Yucatán, y dada la magnitud e importancia del Proyecto Tren Maya, se reactivará la economía y el desarrollo en diversos sectores, como el comercial y el turístico, que se traducirá en bienestar de la población de dicha región;

Que debido a la trascendencia del Proyecto Tren Maya y a efecto de evitar pérdidas económicas innecesarias al erario, es preciso fortalecer la viabilidad técnica durante la construcción del proyecto, lo que actualiza la hipótesis prevista en los artículos 2 Bis, 4o. y 7o. de la Ley de Expropiación para realizar la ocupación temporal inmediata de los 10 (diez) inmuebles identificados anteriormente;

Que las indemnizaciones que procedan por la ocupación temporal deben consistir en una compensación a valor de mercado, y su pago se realizará a quienes acrediten legalmente su derecho respecto de los bienes inmuebles señalados en este decreto;

Que deben llevarse a cabo las inscripciones del decreto de la ocupación temporal en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el registro público de la propiedad que corresponda, con base en el artículo 8 Bis de la Ley de Expropiación, y

Que en caso de que los bienes inmuebles materia de la declaratoria de utilidad pública y de ocupación temporal no fueran destinados total o parcialmente al fin que dio causa a la declaratoria respectiva, al término de cinco años, los propietarios afectados podrán solicitar a la autoridad que haya tramitado el expediente, la reversión total o parcial del bien de que se trate, o la insubsistencia de la ocupación temporal, o el pago de los daños causados, en términos de la normativa aplicable, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

PRIMERO. Se declara de utilidad pública la infraestructura, desarrollo socioeconómico y turismo del Proyecto Tren Maya, que se materializa en la construcción de obras de infraestructura pública sobre terrenos de propiedad privada, que suman una superficie de 185,387.31 m² (ciento ochenta y cinco mil trescientos ochenta y siete punto treinta y un metros cuadrados), correspondientes a 10 (diez) inmuebles detallados en la parte considerativa de este decreto.

SEGUNDO. Se decreta la ocupación temporal de 185,387.31 m² (ciento ochenta y cinco mil trescientos ochenta y siete punto treinta y un metros cuadrados), correspondientes a 10 (diez) inmuebles de propiedad privada, detallados en la parte considerativa del presente documento.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano procederá a la ocupación inmediata de los bienes materia de este decreto.

La interposición de cualquier medio de defensa no suspenderá la ocupación señalada en el párrafo anterior.

TERCERO. Con motivo de la entrada en vigor del presente decreto, Fonatur, Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. y la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano cubrirán, con su presupuesto autorizado, el monto de la indemnización que en términos de ley deba pagarse a quienes acrediten su legítimo derecho, de conformidad con los avalúos que emitió el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación de este decreto, los interesados podrán acudir al procedimiento judicial a que se refiere el artículo 11 de la Ley de Expropiación, con el único objeto de controvertir el monto de la indemnización.

CUARTO. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano queda a cargo de la inscripción del presente decreto en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro de la Propiedad estatal que corresponda.

QUINTO. Notifíquese personalmente a los titulares de los bienes y derechos, en el domicilio que de ellos conste en el expediente correspondiente. En caso de ignorarse quiénes son los titulares o bien se desconozca su domicilio o localización, efectúese una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación, conforme a lo establecido en el artículo 4o. de la Ley de Expropiación.

Dado en la residencia del Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 28 de diciembre de 2022.- **Andrés Manuel López Obrador.**- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón.**- Rúbrica.

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 46-88-98 hectáreas, del ejido Santa María Tonanitla, Municipio de Tonanitla, Estado de México, a favor de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27 de la propia Constitución; 13, 36 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 93, fracción VII, 94 de la Ley Agraria; 1o., fracción III Bis, de la Ley de Expropiación; 60 y 61 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, y

RESULTANDO

1. Que mediante resolución publicada en el Diario Oficial de Federación (DOF) el 21 de noviembre de 1929, se dotó al ejido "Santa María Tonanitla", municipio de Apasco exdistrito de Zumpango, Estado de México, de una extensión superficial de 600-00-00 hectáreas. El 19 de septiembre de 1929, se ejecutó la superficie real del 524-85-87 hectáreas.

2. Que mediante resolución publicada en el DOF el 19 de diciembre de 1938, se dotó al ejido, por concepto de ampliación, una superficie de 259-30-00 hectáreas de tierras de agostadero para cría de ganado.

3. Que por decretos publicados en el DOF el 10 de febrero y 2 de agosto de 1976, se expropió a favor de Petróleos Mexicanos, la superficie de 1-23-81 y 00-26-89.52 hectáreas respectivamente, destinadas al alojamiento del Gasoducto México-Salamanca.

4. Que de conformidad con el artículo décimo del decreto número 152, aprobado por el Gobierno del Estado de México y publicado en la Gaceta del Gobierno de México el 29 de julio de 2003, la jurisdicción del territorio del ejido "Santa María Tonanitla" se ubica en el municipio de Tonanitla, Estado de México.

5. Que, con fundamento en los artículos 60 y 61 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural (RLAMOPR), el 1 de septiembre de 2021 la hoy Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), solicitó a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (Sedatu), la expropiación de una superficie de 42-77-76.24 hectáreas, de terrenos del ejido denominado "Santa María Tonanitla", municipios de Jaltenco y Tonanitla, Estado de México, para destinarlos a la construcción del "Acceso al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, tramo Vía Libre Tonanitla".

6. Que, el 17 de septiembre de 2021, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural (DGOPR) de la Sedatu instauró el procedimiento de expropiación con el número de expediente DGOPR-DE/SOE-15EM/0023SCT/2021.

7. Que, el 4 de octubre de 2021, en cumplimiento del artículo 65 del RLAMOPR, se notificó el acuerdo de instauración a los integrantes del Comisariado Ejidal del ejido "Santa María Tonanitla", municipio de Tonanitla, Estado de México, para que en un plazo de diez días hábiles manifestaran lo que a sus intereses conviniera, con lo que se otorgó la garantía de audiencia a los titulares de las parcelas afectadas y a los integrantes del Comisariado Ejidal objeto del presente decreto, sin que en el plazo establecido se realizaran manifestaciones por personas interesadas.

8. Que, el 11 de noviembre de 2021, el Registro Agrario Nacional (RAN) realizó los trabajos técnicos e informativos de los que resultó que la superficie real a expropiar son 51-79-67 hectáreas.

9. Que el 1 de febrero de 2022 la SICT solicitó se excluyeran 04-90-69.308 hectáreas de dicha superficie, toda vez que fue materia de un convenio de ocupación previa celebrado entre los integrantes del Comisariado Ejidal de "Santa María Tonanitla" y la Junta Local de Caminos del Estado de México, superficie que ya fue pagada.

10. Que, el 14 de febrero de 2022, la DGOPR emitió acuerdo de regularización del procedimiento expropiatorio, ordenó la modificación de la superficie a expropiar y solicitó al RAN ajustar el informe de trabajos técnicos e informativos y el plano proyecto.

11. Que, el 1 de marzo de 2022, el RAN modificó el informe de los trabajos técnicos e informativos del 11 de noviembre de 2021, con lo que resultó que la superficie real a expropiar es de 46-88-98 hectáreas correspondiente al ejido "Santa María Tonanitla", municipio de Tonanitla, Estado de México, con los siguientes datos:

Calidad	Uso Individual (hectáreas)	Uso Común (hectáreas)	Total (ha)
Riego	43-89-18	00-00-00	43-89-18
Temporal	00-00-00	00-47-94	00-47-94
Agostadero	00-00-00	02-51-86	02-51-86
Total	43-89-18	02-99-80	46-88-98

Número de polígono	Superficie a expropiar (hectáreas)
I	19-83-87
II	11-46-84
III	15-58-27
Superficie total a expropiar	46-88-98

POBLADO: SANTA MARÍA TONANTILTA

MUNICIPIO: TONANTILTA

ESTADO: MÉXICO

EXPEDIENTE: DGO PR-DE/SOE-15EM/0023SCT/2021

Planilla correspondiente al plano de solicitud de avalúo de fecha 7/mar/2022

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO I

LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
1	2	S 13°55'08" W	432.408	1	2,178,151.386	495,895.781
2	3	S 13°56'28" W	998.040	2	2,177,731.674	495,791.766
3	4	S 13°57'10" W	353.132	3	2,176,763.033	495,551.313
4	5	S 12°46'59" W	457.209	4	2,176,420.321	495,466.165
5	6	S 12°48'01" W	338.511	5	2,175,974.443	495,365.002
6	1374	S 12°48'01" W	338.511	6	2,175,644.345	495,290.005
1374	528	S 51°24'34" E	16.791	1374	2,175,633.872	495,303.129
528	530	N 13°55'50" E	8.669	528	2,175,642.286	495,305.216
530	532	N 13°56'15" E	24.939	530	2,175,666.491	495,311.223
532	534	N 13°56'12" E	27.631	532	2,175,693.309	495,317.878
534	536	N 13°56'09" E	24.506	534	2,175,717.094	495,323.780
536	538	N 13°56'16" E	24.009	536	2,175,740.396	495,329.563
538	540	N 13°56'06" E	24.828	538	2,175,764.493	495,335.542
540	542	N 13°56'13" E	23.620	540	2,175,787.418	495,341.231
542	544	N 13°56'13" E	23.479	542	2,175,810.206	495,346.886
544	546	N 13°56'15" E	26.854	544	2,175,836.269	495,353.354
546	548	N 13°56'07" E	24.923	546	2,175,860.458	495,359.356
548	1672	N 13°56'14" E	24.973	548	2,175,884.696	495,365.371
1672	627	N 13°56'13" E	23.766	1672	2,175,907.762	495,371.095
627	626	N 13°56'08" E	25.524	627	2,175,932.535	495,377.242
626	625	N 13°56'13" E	25.181	626	2,175,956.975	495,383.307
625	624	N 13°56'10" E	27.516	625	2,175,983.681	495,389.934
624	623	N 13°56'14" E	26.547	624	2,176,009.446	495,396.328
623	622	N 13°56'11" E	95.767	623	2,176,102.394	495,419.393
622	619	N 13°56'12" E	75.557	622	2,176,175.727	495,437.591
619	149	N 13°56'10" E	77.961	619	2,176,251.393	495,456.367
149	148	N 13°56'13" E	71.852	149	2,176,321.130	495,473.673
148	618	N 13°56'10" E	74.357	148	2,176,393.298	495,491.581
618	299	N 13°56'13" E	1.544	618	2,176,394.796	495,491.953
299	296	N 16°17'54" E	21.715	299	2,176,415.639	495,498.047
296	295	N 13°34'50" E	127.923	296	2,176,539.985	495,528.085
295	297	S 73°22'39" E	10.788	295	2,176,536.989	495,538.422
297	298	S 13°45'48" W	75.075	297	2,176,463.980	495,520.561
298	147	S 14°16'24" W	55.628	298	2,176,410.069	495,506.846
147	150	S 15°58'47" W	21.954	147	2,176,388.963	495,500.802
150	227	S 13°56'13" W	71.226	150	2,176,319.834	495,483.647
227	228	S 14°09'37" W	75.659	227	2,176,246.474	495,465.138
228	229	S 13°32'44" W	74.806	228	2,176,173.749	495,447.617
229	230	S 13°33'41" W	76.294	229	2,176,099.582	495,429.727
230	231	S 13°38'32" W	74.506	230	2,176,027.178	495,412.154
231	232	S 14°00'28" W	74.773	231	2,175,954.629	495,394.055
232	233	S 14°06'16" W	75.498	232	2,175,881.407	495,375.657
233	234	S 14°34'18" W	74.101	233	2,175,809.690	495,357.014
234	235	S 13°41'16" W	75.358	234	2,175,736.472	495,339.182
235	1375	S 14°01'58" W	74.577	235	2,175,664.121	495,321.099
1375	9	S 13°50'11" W	38.378	1375	2,175,626.857	495,311.921
9	10	S 51°24'37" E	60.811	9	2,175,588.927	495,359.453
10	11	N 12°48'01" E	377.189	10	2,175,956.743	495,443.020
11	12	N 12°46'59" E	456.393	11	2,176,401.823	495,544.001
12	13	N 13°57'10" E	352.331	12	2,176,743.759	495,628.957
13	14	N 13°56'28" E	1,000.422	13	2,177,714.712	495,869.984
14	251	N 13°55'08" E	436.754	14	2,178,138.642	495,975.043
251	1	N 80°51'59" W	11.753	251	2,178,140.508	495,963.439
1	2	N 80°51'59" W	68.526	1	2,178,151.386	495,895.781

Superficie Analítica= 19-83-87 ha

POBLADO: SANTA MARÍA TONANITLA

MUNICIPIO: TONANITLA

ESTADO: MÉXICO

EXPEDIENTE: DGOPR-DE/SOE-15EM/0023SCT/2021

Planilla correspondiente al plano de solicitud de avalúo de fecha 7/mar/2022

1 de 3

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO II						
LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				15	2,175,629.161	495,286.555
15	16	S 12°48'01" W	21.839	16	2,175,607.865	495,281.717
16	17	S 12°56'08" W	6.316	17	2,175,601.709	495,280.303
17	18	S 14°36'35" W	19.765	18	2,175,582.583	495,275.317
18	19	S 13°36'33" W	19.302	19	2,175,563.823	495,270.776
19	20	S 16°36'34" W	19.302	20	2,175,545.327	495,265.258
20	21	S 15°36'34" W	19.651	21	2,175,526.401	495,259.971
21	22	S 17°36'34" W	18.953	22	2,175,508.336	495,254.237
22	23	S 18°36'34" W	19.302	23	2,175,490.044	495,248.077
23	24	S 19°36'34" W	19.302	24	2,175,471.861	495,241.600
24	25	S 20°36'34" W	19.302	25	2,175,453.795	495,234.805
25	26	S 21°36'34" W	19.475	26	2,175,435.688	495,227.633
26	2007	S 22°07'41" W	171.770	2007	2,175,276.570	495,162.931
2007	2006	S 20°19'26" W	8.922	2006	2,175,268.203	495,159.832
2006	29	S 22°37'44" W	25.697	29	2,175,244.484	495,149.945
29	30	S 20°07'48" W	11.146	30	2,175,234.019	495,146.109
30	31	S 21°56'06" W	20.391	31	2,175,215.104	495,138.492
31	32	S 19°00'38" W	21.021	32	2,175,195.230	495,131.644
32	33	S 19°00'38" W	19.994	33	2,175,176.326	495,125.131
33	34	S 19°00'38" W	21.049	34	2,175,156.425	495,118.275
34	35	S 16°00'20" W	20.700	35	2,175,136.528	495,112.567
35	36	S 17°00'26" W	20.700	36	2,175,116.734	495,106.513
36	37	S 14°00'09" W	20.700	37	2,175,096.649	495,101.504
37	38	S 15°00'14" W	20.350	38	2,175,076.993	495,096.236
38	39	S 13°00'03" W	21.049	39	2,175,056.484	495,091.501
39	40	S 11°59'57" W	21.049	40	2,175,035.895	495,087.125
40	41	S 09°59'45" W	20.350	41	2,175,015.854	495,083.592
41	42	S 10°59'51" W	20.700	42	2,174,995.535	495,079.644
42	43	S 07°59'33" W	20.700	43	2,174,975.036	495,076.766
43	44	S 08°59'39" W	20.700	44	2,174,954.591	495,073.529
44	45	S 05°59'21" W	20.700	45	2,174,934.005	495,071.370
45	46	S 06°59'27" W	20.700	46	2,174,913.459	495,068.850
46	47	S 03°59'09" W	20.700	47	2,174,892.809	495,067.412
47	48	S 04°59'15" W	20.099	48	2,174,872.786	495,065.664
48	49	S 03°42'03" W	170.451	49	2,174,702.691	495,054.662
49	50	S 04°58'01" W	21.775	50	2,174,680.998	495,052.777
50	51	S 07°07'18" W	18.548	51	2,174,662.593	495,050.477
51	52	S 09°07'38" W	18.600	52	2,174,644.229	495,047.527
52	53	S 11°07'59" W	17.899	53	2,174,626.667	495,044.071
53	54	S 15°08'40" W	19.299	54	2,174,608.038	495,039.029
54	55	S 13°08'19" W	19.299	55	2,174,589.244	495,034.642
55	56	S 17°09'01" W	17.899	56	2,174,572.141	495,029.364
56	57	S 19°09'21" W	18.853	57	2,174,554.331	495,023.177
57	58	S 20°26'05" W	157.756	58	2,174,406.503	494,968.099
58	59	S 19°43'27" W	20.310	59	2,174,387.385	494,961.244
59	60	S 17°46'31" W	21.371	60	2,174,367.034	494,954.720
60	61	S 15°47'46" W	21.331	61	2,174,346.509	494,948.913
61	62	S 13°57'50" W	1,666.027	62	2,172,729.716	494,546.885
62	63	S 11°55'03" W	9.330	63	2,172,720.587	494,544.958
63	64	S 13°51'44" W	20.316	64	2,172,700.863	494,540.091
64	65	S 11°00'47" W	20.646	65	2,172,680.597	494,536.147

POBLADO:

SANTA MARÍA TONANITLA

MUNICIPIO:

TONANITLA

ESTADO:

MÉXICO

EXPEDIENTE:

DGOPR-DE/SOE-15EM/0023SCT/2021

Planilla correspondiente al plano de solicitud de avalúo de fecha 7/mar/2022

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO II

65	66	S 12°00'47" W	20.349	66	2,172,660.694	494,531.911
66	67	S 10°00'47" W	21.047	67	2,172,639.967	494,528.252
67	68	S 09°00'45" W	20.956	68	2,172,619.270	494,524.969
68	69	S 07°16'29" W	144.271	69	2,172,476.160	494,506.700
69	70	S 08°11'27" W	19.132	70	2,172,457.223	494,503.975
70	71	S 09°11'09" W	19.304	71	2,172,438.167	494,500.893
71	72	S 10°11'09" W	18.953	72	2,172,419.513	494,497.542
72	73	S 12°11'09" W	19.651	73	2,172,400.305	494,493.394
73	74	S 11°11'09" W	19.651	74	2,172,381.027	494,489.582
74	75	S 13°11'09" W	18.909	75	2,172,362.617	494,485.268
75	76	S 14°18'44" W	71.816	76	2,172,293.030	494,467.515
76	77	S 13°42'56" W	385.012	77	2,171,918.997	494,376.228
77	960	S 23°52'33" E	6.828	960	2,171,912.753	494,378.992
960	1104	N 14°09'31" E	25.151	1104	2,171,937.140	494,385.144
1104	1103	N 14°09'31" E	248.261	1103	2,172,177.860	494,445.870
1103	1102	N 13°25'44" E	77.137	1102	2,172,252.888	494,463.784
1102	1101	N 15°31'21" E	16.288	1101	2,172,268.582	494,468.143
1101	1100	N 13°45'16" E	248.872	1100	2,172,510.317	494,527.315
1100	1311	N 13°55'18" E	102.659	1311	2,172,609.960	494,552.014
1311	1310	N 13°51'23" E	79.265	1310	2,172,686.918	494,570.997
1310	1309	N 13°56'00" E	67.386	1309	2,172,752.321	494,587.223
1309	1591	N 13°36'09" E	4.903	1591	2,172,757.086	494,588.376
1591	1592	N 14°11'23" E	74.188	1592	2,172,829.010	494,606.562
1592	1593	N 13°53'59" E	76.733	1593	2,172,903.496	494,624.995
1593	1099	N 14°19'47" E	79.393	1099	2,172,980.419	494,644.645
1099	1098	N 11°39'03" E	71.782	1098	2,173,050.722	494,659.141
1098	1097	N 16°00'29" E	76.774	1097	2,173,124.519	494,680.313
1097	1096	N 13°14'44" E	69.926	1096	2,173,192.585	494,696.335
1096	1095	N 14°06'07" E	79.258	1095	2,173,269.454	494,715.646
1095	1094	N 13°44'21" E	74.577	1094	2,173,341.897	494,733.358
1094	1092	N 14°57'49" E	72.926	1092	2,173,412.350	494,752.188
1092	1093	N 12°06'03" E	9.889	1093	2,173,422.019	494,754.261
1093	1091	N 13°36'26" E	74.423	1091	2,173,494.353	494,771.770
1091	1090	N 15°31'06" E	75.015	1090	2,173,566.633	494,791.840
1090	1089	N 13°09'22" E	76.202	1089	2,173,640.835	494,809.184
1089	1088	N 14°03'33" E	73.821	1088	2,173,712.445	494,827.117
1088	1087	N 13°23'30" E	73.793	1087	2,173,784.232	494,844.208
1087	1086	N 13°51'19" E	75.504	1086	2,173,857.539	494,862.289
1086	1112	N 15°23'20" E	75.997	1112	2,173,930.811	494,882.456
1112	1051	N 13°50'06" E	99.943	1051	2,174,027.854	494,906.355
1051	1050	N 13°50'11" E	24.825	1050	2,174,051.959	494,912.292
1050	1049	N 13°50'04" E	24.996	1049	2,174,076.230	494,918.269
1049	1048	N 13°50'10" E	25.131	1048	2,174,100.632	494,924.279
1048	1047	N 13°50'05" E	24.828	1047	2,174,124.740	494,930.216
1047	1046	N 13°50'09" E	25.106	1046	2,174,149.118	494,936.220
1046	1045	N 13°50'02" E	24.943	1045	2,174,173.337	494,942.184
1045	1044	N 13°50'08" E	23.965	1044	2,174,196.607	494,947.915
1044	1043	N 13°50'13" E	25.886	1043	2,174,221.742	494,954.106
1043	1042	N 13°50'01" E	25.106	1042	2,174,246.120	494,960.109
1042	1041	N 13°50'14" E	23.879	1041	2,174,269.306	494,965.820
1041	1040	N 13°50'01" E	25.729	1040	2,174,294.289	494,971.972
1040	1039	N 13°50'11" E	25.854	1039	2,174,319.393	494,978.155
1039	1038	N 13°50'06" E	24.849	1038	2,174,343.521	494,984.097
1038	1037	N 13°50'04" E	24.394	1037	2,174,367.207	494,989.930

2 de 3

3 de 3

POBLADO: SANTA MARÍA TONANITLA

1 de 3

MUNICIPIO: TONANITLA

ESTADO: MÉXICO

EXPEDIENTE: DGOPR-DE/SOE-15EM/0023SCT/2021

Planilla correspondiente al plano de solicitud de avalúo de fecha 7/mar/2022

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO III

LADO		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				1377	2,175,611.851	495,308.225
1377	236	S 13°50'17" W	21.812	236	2,175,590.672	495,303.008
236	237	S 14°02'49" W	74.914	237	2,175,517.998	495,284.825
237	238	S 13°41'48" W	74.950	238	2,175,445.179	495,267.078
238	239	S 13°55'56" W	24.957	239	2,175,420.956	495,261.069
239	240	S 14°45'28" W	24.940	240	2,175,396.839	495,254.716
240	241	S 14°14'34" W	24.964	241	2,175,372.642	495,248.574
241	242	S 14°04'51" W	24.979	242	2,175,348.414	495,242.497
242	243	S 13°41'46" W	24.957	243	2,175,324.167	495,236.588
243	244	S 13°52'08" W	24.981	244	2,175,299.914	495,230.600
244	245	S 14°13'00" W	24.952	245	2,175,275.726	495,224.472
245	246	S 11°03'34" W	6.459	246	2,175,269.387	495,223.233
246	917	S 13°07'35" W	14.298	917	2,175,255.463	495,219.986
917	918	S 13°52'57" W	17.251	918	2,175,238.716	495,215.847
918	919	S 14°24'36" W	24.994	919	2,175,214.508	495,209.627
919	920	S 13°45'45" W	25.280	920	2,175,189.954	495,203.613
920	921	S 14°39'49" W	25.136	921	2,175,165.637	495,197.250
921	922	S 15°19'47" W	25.090	922	2,175,141.440	495,190.617
922	923	S 13°50'52" W	25.056	923	2,175,117.112	495,184.620
923	924	S 14°15'46" W	24.954	924	2,175,092.927	495,178.472
924	925	S 14°54'21" W	22.291	925	2,175,071.386	495,172.738
925	926	S 13°47'05" W	27.011	926	2,175,045.153	495,166.302
926	927	S 14°17'00" W	25.519	927	2,175,020.423	495,160.006
927	928	S 12°10'58" W	25.480	928	2,174,995.517	495,154.629
928	929	S 14°37'28" W	24.758	929	2,174,971.561	495,148.378
929	930	S 14°30'34" W	25.106	930	2,174,947.256	495,142.088
930	931	S 14°22'35" W	25.039	931	2,174,923.001	495,135.871
931	932	S 12°23'01" W	24.891	932	2,174,898.689	495,130.533
932	933	S 13°26'06" W	25.010	933	2,174,874.363	495,124.722
933	934	S 14°36'24" W	25.073	934	2,174,850.100	495,118.399
934	935	S 13°56'17" W	25.067	935	2,174,825.771	495,112.361
935	936	S 13°56'01" W	24.888	936	2,174,801.615	495,106.368
936	937	S 15°27'06" W	24.870	937	2,174,777.644	495,099.742
937	938	S 13°28'09" W	24.721	938	2,174,753.603	495,093.984
938	939	S 13°56'49" W	25.246	939	2,174,729.101	495,087.899
939	1343	S 14°07'17" W	24.609	1343	2,174,705.236	495,081.895
1343	1342	S 13°03'11" W	25.300	1342	2,174,680.590	495,076.181
1342	1341	S 14°21'27" W	24.055	1341	2,174,657.286	495,070.216
1341	1340	S 13°43'45" W	25.070	1340	2,174,632.932	495,064.266
1340	1339	S 14°11'46" W	26.448	1339	2,174,607.292	495,057.780
1339	1338	S 13°43'58" W	24.820	1338	2,174,583.182	495,051.888
1338	1337	S 14°14'30" W	24.690	1337	2,174,559.251	495,045.814
1337	1336	S 13°58'28" W	24.949	1336	2,174,535.040	495,039.789
1336	940	S 13°23'15" W	24.977	940	2,174,510.742	495,034.006
940	941	S 13°40'41" W	25.014	941	2,174,486.437	495,028.091
941	942	S 13°07'51" W	25.183	942	2,174,461.912	495,022.370
942	1518	S 13°17'57" W	25.209	1518	2,174,437.379	495,016.571
1518	1519	S 14°13'56" W	24.901	1519	2,174,413.242	495,010.449
1519	1523	S 14°57'05" W	25.012	1523	2,174,389.077	495,003.996
1523	1569	S 11°48'33" W	24.647	1569	2,174,364.952	494,998.952
1569	1568	S 14°00'52" W	24.711	1568	2,174,340.977	494,992.968
1568	1560	S 13°56'04" W	24.600	1560	2,174,317.101	494,987.044
1560	946	S 14°07'27" W	25.596	946	2,174,292.279	494,980.798
946	947	S 12°34'55" W	25.211	947	2,174,267.673	494,975.306
947	948	S 14°34'24" W	25.153	948	2,174,243.329	494,968.977
948	1567	S 15°12'34" W	23.549	1567	2,174,220.605	494,962.799

POBLADO: SANTA MARÍA TONANITLA					2 de 3	
MUNICIPIO: TONANITLA						
ESTADO: MÉXICO						
EXPEDIENTE: DGOPR-DE/SOE-15EM/0023SCT/2021						
Planilla correspondiente al plano de solicitud de avalúo de fecha 7/mar/2022						
CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO III						
1567	1566	S 14°24'39" W	27.227	1566	2,174,194.235	494,956.023
1566	1565	S 14°29'26" W	25.110	1565	2,174,169.924	494,949.740
1565	949	S 13°00'27" W	23.858	949	2,174,146.678	494,944.370
949	950	S 15°06'20" W	25.587	950	2,174,121.975	494,937.702
950	951	S 14°37'26" W	24.565	951	2,174,098.206	494,931.500
951	952	S 12°44'10" W	24.893	952	2,174,073.925	494,926.012
952	955	S 13°19'17" W	24.339	955	2,174,050.241	494,920.404
955	956	S 11°14'04" W	25.012	956	2,174,025.708	494,915.531
956	953	S 15°16'01" W	25.354	953	2,174,001.249	494,908.855
953	954	S 13°55'21" W	75.088	954	2,173,928.367	494,890.788
954	1470	S 13°47'54" W	75.202	1470	2,173,855.335	494,872.852
1470	1113	S 14°20'25" W	75.929	1113	2,173,781.772	494,854.046
1113	1469	S 14°16'49" W	73.196	1469	2,173,710.838	494,835.991
1469	1471	S 13°41'04" W	74.983	1471	2,173,637.983	494,818.252
1471	1472	S 13°36'42" W	75.827	1472	2,173,564.286	494,800.407
1472	1473	S 14°11'15" W	74.751	1473	2,173,491.815	494,782.086
1473	1474	S 13°39'02" W	74.683	1474	2,173,419.242	494,764.461
1474	1475	S 14°35'06" W	74.797	1475	2,173,346.855	494,745.626
1475	1476	S 13°57'24" W	73.931	1476	2,173,275.107	494,727.795
1476	1477	S 13°39'43" W	75.785	1477	2,173,201.466	494,709.895
1477	1478	S 14°23'35" W	74.919	1478	2,173,128.898	494,691.272
1478	1479	S 12°58'54" W	75.245	1479	2,173,055.576	494,674.369
1479	1480	S 14°14'34" W	74.702	1480	2,172,983.170	494,655.990
1480	1481	S 14°08'34" W	74.830	1481	2,172,910.608	494,637.706
1481	1482	S 13°55'49" W	76.730	1482	2,172,836.135	494,619.234
1482	1483	S 14°06'18" W	72.975	1483	2,172,765.360	494,601.450
1483	1484	S 13°59'41" W	75.416	1484	2,172,692.183	494,583.212
1484	1109	S 14°10'21" W	75.154	1109	2,172,619.316	494,564.811
1109	1485	S 12°44'25" W	74.652	1485	2,172,546.502	494,548.348
1485	1486	S 15°19'06" W	76.099	1486	2,172,473.107	494,528.244
1486	1487	S 13°51'27" W	74.060	1487	2,172,401.203	494,510.506
1487	1488	S 12°55'02" W	74.880	1488	2,172,328.218	494,493.767
1488	1685	S 13°43'35" W	74.012	1685	2,172,256.320	494,476.205
1685	1108	S 14°59'22" W	75.413	1108	2,172,183.473	494,456.700
1108	1489	S 14°34'21" W	74.621	1489	2,172,111.253	494,437.925
1489	1490	S 14°22'10" W	74.469	1490	2,172,039.114	494,419.444
1490	1497	S 13°27'25" W	74.932	1497	2,171,966.239	494,402.006
1497	1498	S 09°43'20" W	30.923	1498	2,171,935.760	494,396.784
1498	1106	S 22°55'34" E	55.355	1106	2,171,884.778	494,418.347
1106	961	S 25°22'05" E	36.507	961	2,171,851.791	494,433.988
961	962	S 57°06'37" W	25.935	962	2,171,837.706	494,412.210
962	1652	S 23°52'33" E	15.991	1652	2,171,823.085	494,418.682
1652	79	S 29°17'27" E	59.553	79	2,171,771.146	494,447.818
79	80	N 07°22'25" W	2.829	80	2,171,773.951	494,447.455
80	81	N 04°52'25" W	18.254	81	2,171,792.140	494,445.904
81	82	N 02°22'24" W	17.818	82	2,171,809.942	494,445.166
82	83	N 01°22'37" E	36.497	83	2,171,846.428	494,446.043
83	84	N 07°37'39" E	36.905	84	2,171,883.007	494,450.941
84	85	N 10°07'40" E	17.836	85	2,171,900.565	494,454.078
85	86	N 13°42'56" E	384.043	86	2,172,273.658	494,545.135
86	87	N 14°18'44" E	72.186	87	2,172,343.603	494,562.980
87	88	N 13°11'09" E	21.091	88	2,172,364.138	494,567.791
88	89	N 11°11'09" E	20.349	89	2,172,384.101	494,571.738
89	90	N 12°11'09" E	20.349	90	2,172,403.991	494,576.034
90	91	N 10°11'09" E	21.047	91	2,172,424.707	494,579.756
91	92	N 09°11'09" E	20.696	92	2,172,445.138	494,583.060
92	93	N 08°11'27" E	20.467	93	2,172,465.396	494,585.976
93	94	N 07°16'29" E	143.697	94	2,172,607.936	494,604.171
94	95	N 09°00'45" E	19.044	95	2,172,626.745	494,607.155
95	96	N 10°00'47" E	18.953	96	2,172,645.409	494,610.450
96	97	N 12°00'47" E	19.651	97	2,172,664.630	494,614.540
97	98	N 11°00'47" E	19.354	98	2,172,683.627	494,618.237
98	99	N 13°51'44" E	19.684	99	2,172,702.738	494,622.953
99	100	N 11°55'03" E	9.259	100	2,172,711.798	494,624.865
100	101	N 13°57'50" E	1,663.319	101	2,174,325.963	495,026.241

POBLADO:

SANTA MARÍA TONANITLA

MUNICIPIO:

TONANITLA

ESTADO:

MÉXICO

EXPEDIENTE:

DGOPR-DE/SOE-15EM/0023SCT/2021

Planilla correspondiente al plano de solicitud de avalúo de fecha 7/mar/2022

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO III

101	102	N 15°47'46" E	18.669	102	2,174,343.927	495,031.323
102	103	N 17°46'31" E	18.629	103	2,174,361.667	495,037.010
103	104	N 19°43'27" E	18.453	104	2,174,379.037	495,043.237
104	105	N 20°26'05" E	158.152	105	2,174,527.237	495,098.455
105	106	N 19°09'21" E	21.147	106	2,174,547.212	495,105.394
106	107	N 17°09'01" E	22.101	107	2,174,568.331	495,111.911
107	108	N 13°08'19" E	20.701	108	2,174,588.490	495,116.616
108	109	N 15°08'40" E	20.701	109	2,174,608.471	495,122.024
109	110	N 11°07'59" E	22.101	110	2,174,630.156	495,126.292
110	111	N 09°07'38" E	21.400	111	2,174,651.286	495,129.686
111	112	N 07°07'18" E	21.452	112	2,174,672.573	495,132.346
112	113	N 04°58'01" E	24.163	113	2,174,696.645	495,134.438
113	114	N 03°42'03" E	170.436	114	2,174,866.726	495,145.439
114	115	N 04°59'15" E	19.901	115	2,174,886.551	495,147.170
115	116	N 03°59'09" E	19.300	116	2,174,905.805	495,148.511
116	117	N 06°59'27" E	19.300	117	2,174,924.962	495,150.860
117	118	N 05°59'21" E	19.300	118	2,174,944.157	495,152.874
118	119	N 08°59'39" E	19.300	119	2,174,963.220	495,155.891
119	120	N 07°59'33" E	19.300	120	2,174,982.333	495,158.575
120	121	N 10°59'51" E	19.300	121	2,175,001.279	495,162.257
121	122	N 09°59'45" E	19.650	122	2,175,020.631	495,165.667
122	123	N 11°59'57" E	18.951	123	2,175,039.168	495,169.607
123	124	N 13°00'03" E	18.951	124	2,175,057.633	495,173.871
124	125	N 15°00'14" E	19.650	125	2,175,076.614	495,178.958
125	126	N 14°00'09" E	19.300	126	2,175,095.341	495,183.628
126	127	N 17°00'26" E	19.300	127	2,175,113.797	495,189.273
127	128	N 16°00'20" E	19.300	128	2,175,132.349	495,194.595
128	129	N 19°00'38" E	18.951	129	2,175,150.267	495,200.768
129	130	N 19°00'38" E	19.994	130	2,175,169.170	495,207.281
130	131	N 19°00'38" E	18.979	131	2,175,187.114	495,213.463
131	132	N 21°56'06" E	19.609	132	2,175,205.303	495,220.788
132	133	N 20°07'48" E	11.022	133	2,175,215.652	495,224.581
133	2056	N 24°18'37" E	15.217	2056	2,175,229.520	495,230.846
2056	2116	N 19°24'02" E	5.311	2116	2,175,234.529	495,232.610
2116	2055	N 19°24'15" E	8.076	2055	2,175,242.146	495,235.293
2055	136	N 22°07'42" E	176.774	136	2,175,405.900	495,301.881
136	137	N 21°36'34" E	20.525	137	2,175,424.982	495,309.440
137	138	N 20°36'34" E	20.698	138	2,175,444.355	495,316.725
138	139	N 19°36'34" E	20.698	139	2,175,463.853	495,323.672
139	140	N 18°36'34" E	20.698	140	2,175,483.469	495,330.277
140	141	N 17°36'34" E	21.047	141	2,175,503.530	495,336.644
141	142	N 15°36'34" E	20.349	142	2,175,523.129	495,342.120
142	143	N 16°36'34" E	20.698	143	2,175,542.963	495,348.036
143	144	N 13°36'33" E	20.698	144	2,175,563.081	495,352.907
144	145	N 14°36'35" E	11.186	145	2,175,573.905	495,355.728
145	1378	N 51°22'54" W	9.314	1378	2,175,579.718	495,348.451
1378	1377	N 51°22'54" W	51.485	1377	2,175,611.851	495,308.225

Superficie Analítica: 15-58-27 ha

12. Que, mediante oficios números 1.2.-4609/2022 de 3 de junio, 1.2.-10077/2022 de 8 de septiembre, 1.2.-10774/2022 de 22 de septiembre, 1.2.-11078/2022 de 27 de septiembre y 1.2.-11192/2022 de 28 de septiembre, todos del 2022, la SICT remitió a la Sedatu los comprobantes de pago anticipado por concepto de indemnización respecto de 235 convenios de ocupación previa celebrados con los integrantes del Comisariado Ejidal y afectados del núcleo agrario "Santa María Tonanitla", respecto de la superficie a expropiar para la construcción del "Acceso al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, tramo Vía Libre Tonanitla", por lo que dicha superficie actualmente se encuentra ocupada por la SICT.

No.	Parcela No.	CONVENIO		ADENDUM	
		Folio de cheque o póliza	Fecha de pago	Folio de cheque o póliza	Fecha de pago
1	282	702	14/02/2022	872	26/04/2022
2	372	235	09/09/2021	569	28/12/2021
3	378	272	14/09/2021	572	28/12/2021
4	299	532	23/12/2021	726	21/02/2022
5	356	184	27/08/2021	599	07/01/2022
6	406	384	14/10/2021	669	02/02/2022
7	110	97	03/08/2021	843	22/04/2022
8	142	99	03/08/2021	884	26/04/2022
9	144	103	03/08/2021	885	26/04/2022
10	39	227	03/09/2021	642	01/02/2022
11	405	382	12/10/2021	770	10/03/2022
12	44	96	03/08/2021	851	25/04/2022
13	97	916	02/06/2022		
14	452	242	09/09/2021	877	26/04/2022
15	477	239	09/09/2021	578	28/12/2021
16	510	125	11/08/2021	681	03/02/2022
17	529	809	08/04/2022		
18	265	781	11/03/2022	919	02/06/2022
19	402	516	13/12/2021	730	21/02/2022
20	305	175	27/08/2021	753	28/02/2022
21	309	396	20/10/2021	559	28/12/2021
22	555	813	08/04/2022		
23	341	181	27/08/2021	593	07/01/2022
24	486	398	20/10/2021	732	21/02/2022
25	259	266	14/09/2021	671	26/04/2022
26	373	618	12/01/2022	801	17/03/2022
27	337	180	27/08/2021	592	30/12/2021
28	48	199	30/08/2021	827	12/04/2022
29	646	111	11/08/2021	750	25/02/2022
30	666	112	11/08/2021	751	25/02/2022
31	672	113	11/08/2021	752	25/02/2022
32	677	114	11/08/2021		
33	20	324	22/09/2021	822	12/04/2022
34	82	contra -recibo	22/07/2021	664	02/02/2022
35	232	413	29/10/2021	881	26/04/2022
36	409	188	27/08/2021	608	07/01/2022
37	376	698	11/02/2022		
38	345	182	27/08/2021	594	07/01/2021
39	377	226	03/09/2021	571	28/12/2021
40	3	Contra-recibo	22/07/2021	675	02/02/2022
41	350	183	27/08/2021	595	07/01/2022

42	435	283	14/09/2021	647	01/02/2022
43	72	240	09/09/2021	833	19/04/2022
44	207	763	04/03/2022	907	27/05/2022
45	211	148	17/08/2021	845	22/04/2022
46	197	507	08/12/2021	725	21/02/2022
47	201	123	11/08/2021	548	27/12/2021
48	204	508	08/12/2021	727	21/02/2022
49	208	248	10/09/2021	549	27/12/2021
50	212	124	11/08/2021	550	27/12/2021
51	214	198	30/08/2021	551	27/12/2021
52	71	701	14/02/2022	906	27/05/2022
53	338	714	16/02/2022	922	02/06/2022
54	665	955	21/07/2022		
55	100	128	11/08/2021	739	24/02/2022
56	335	275	14/09/2021	591	06/01/2022
57	89	132	11/08/2021	854	25/04/2022
58	109	118	11/08/2021	666	02/02/2022
59	113	119	11/08/2021	543	27/12/2021
60	414	247	10/09/2021	671	02/02/2022
61	453	192	30/08/2021	575	28/12/2021
62	463	243	09/09/2021	887	26/04/2022
63	600	116	11/08/2021	684	03/02/2022
64	616	117	11/08/2021	687	03/02/2022
65	630	192	30/08/2021	691	09/02/2022
66	148	120	11/08/2021	864	25/04/2022
67	173	107	11/08/2021	743	24/02/2022
68	196	816	08/04/2022		
69	135	501	08/12/2021	892	27/04/2022
70	296	173	27/08/2021	668	02/02/2022
71	609	126	11/08/2021	685	03/02/2022
72	16	contra - recibo	10/08/2021	821	12/04/2022
73	300	174	27/08/2021	555	27/12/2021
74	183	614	12/01/2022	784	11/03/2022
75	236	414	29/10/2021	650	01/02/2022
76	106	121	11/08/2021	665	02/02/2022
77	389	225	03/09/2021	605	24/02/2022
78	123	613	12/01/2022	771	11/03/2022
79	260	168	27/08/2021	638	28/01/2022
80	52	73	14/07/2021	828	12/04/2022
81	273	170	27/08/2021	639	28/01/2022
82	88	131	11/08/2021	890	27/04/2022
83	268	169	27/08/2021	640	28/01/2022
84	410	624	19/01/2022	850	22/04/2022
85	267	308	21/09/2021		
86	104	143	17/08/2021	856	25/04/2022
87	59	412	29/10/2021	643	01/02/2022
88	316	377	07/10/2021	562	28/12/2021
89	330	325	22/09/2021	646	01/02/2022
90	76	130	11/08/2021	842	22/04/2022
91	331	179	27/08/2021	637	25/01/2022

92	362	234	09/09/2021	565	28/12/2021
93	32	94	03/08/2021	824	12/04/2022
94	353	197	30/08/2021	598	07/01/2022
95	64	77	14/07/2021	839	18/04/2022
96	60	76	14/07/2021	830	18/04/2022
97	436	326	22/09/2021	588	06/01/2022
98	390	512	08/12/2021	744	24/02/2022
99	310	271	14/09/2021	560	28/12/2021
100	320	276	14/09/2021	648	01/02/2022
101	311	627	19/01/2022		
102	379	690	09/02/2022	896	04/05/2022
103	79	810	08/04/2022		
104	500	194	30/08/2021	679	03/02/2022
105	398	924	02/06/2022		
106	68	contra - recibo	22/07/2021	840	18/04/2022
107	384	237	09/09/2021	601	07/01/2022
108	216	149	17/08/2021	622	19/01/2022
109	615	153	17/08/2021	686	03/02/2022
110	413	281	14/09/2021	670	02/02/2022
111	395	196	30/08/2021	607	07/01/2022
112	217	615	12/01/2022	773	11/03/2022
113	75	contra - recibo	22/07/2021	663	02/02/2022
114	138	241	09/09/2021	861	25/04/2022
115	55	74	14/07/2021	660	02/02/2022
116	367	378	07/10/2021	566	28/12/2021
117	368	379	07/10/2021	567	28/12/2021
118	187	228	9/09/2021	547	27/12/2021
119	278	509	08/12/2021	920	02/06/2021
120	285	703	14/02/2022	921	02/06/2022
121	11	66	14/07/2021	653	02/02/2022
122	283	171	27/08/2021	554	27/12/2021
123	593	115	11/08/2021	748	25/02/2022
124	575	152	17/08/2021	806	28/03/2022
125	12	contra - recibo	22/07/2021	820	12/04/2022
126	8	contra - recibo	22/07/2021	819	12/04/2022
127	28	93	03/08/2021	823	12/04/2022
128	528	133	11/08/2021	682	03/02/2022
129	87	81	14/07/2021	852	25/04/2022
130	294	233	09/09/2021	875	26/04/2022
131	289	270	14/09/2021	641	28/01/2022
132	511	704	14/02/2022	847	22/04/2022
133	342	397	20/10/2021	769	10/03/2022
134	361	759	04/03/2022	923	02/06/2022
135	365	760	04/03/2022	909	27/05/2022
136	643	534	23/12/2021	749	25/02/2022
137	429	195	30/08/2021	573	28/12/2021
138	403	812	08/04/2022		
139	51	contra - recibo	22/07/2021	659	02/02/2022
140	421	223	03/09/2021	674	02/02/2022

141	129	98	03/08/2021	866	25/04/2022
142	147	363	05/10/2021	625	19/01/2022
143	43	70	14/07/2021	657	02/02/2022
144	116	815	08/04/2022		
145	119	376	07/10/2021	836	19/04/2022
146	177	146	17/08/2021	546	27/12/2021
147	574	151	17/08/2021	837	21/04/2022
148	56	Contra recibo	22/07/2021	829	12/04/2022
149	222	150	17/08/2021	880	26/04/2022
150	7	792	16/03/2022		
151	592	515	13/12/2021	733	21/02/2022
152	67	280	14/09/2021	662	02/02/2022
153	324	617	12/01/2022	775	11/03/2022
154	327	619	12/01/2022	776	11/03/2022
155	139	86	14/07/2021	862	25/04/2022
156	537	689	08/02/2022		
157	122	267	14/09/2021	835	21/04/2022
158	103	127	11/08/2021	786	14/03/2022
159	19	393	20/10/2021	676	02/02/2022
160	146	101	03/08/2021	863	25/04/2022
161	246	229	09/09/2021	531	21/12/2021
162	218	712	16/02/2022	911	27/05/2022
163	224	713	16/02/2022	893	27/04/2022
164	556	928	06/06/2022		
165	250	230	09/09/2021	644	01/02/2022
166	426	533	23/12/2021	946	29/06/2022
167	4	89	14/07/2021	818	12/04/2022
168	315	177	27/08/2021	561	28/12/2021
169	357	511	08/12/2021	729	21/02/2022
170	383	185	27/08/2021	600	07/01/2022
171	351	274	14/09/2021	596	07/01/2022
172	444	782	11/03/2022	925	02/06/2022
173	149	105	11/08/2021	741	24/02/2022
174	36	277	14/09/2021	825	12/04/2022
175	47	71	14/07/2021	658	02/02/2022
176	242	166	27/08/2021	552	27/12/2021
177	133	85	14/07/2021	541	27/12/2021
178	308	399	20/10/2021	849	22/04/2022
179	229	191 póliza	30/08/2021	799	17/03/2022
180	647	póliza 191	30/08/2021	693	09/02/2022
181	233	616	12/01/2022	774	11/03/2022
182	31	69	14/07/2021	656	02/02/2022
183	132	84	14/07/2021	860	25/04/2022
184	107	144	17/08/2021	857	25/04/2022
185	352	273	14/09/2021	611	10/01/2022
186	585	621	12/01/2022	779	11/03/2022
187	200	817	08/04/2022		
188	538	620	12/01/2022	778	11/03/2022
189	464	238	09/09/2021	576	28/12/2021

190	63	129	11/08/2021	661	02/02/2022
191	387	186	27/08/2021	602	07/01/2022
192	180	395	20/10/2021	891	27/04/2022
193	203	268	14/09/2021	529	21/12/2021
194	425	282	14/09/2021	678	03/02/2022
195	193	102	03/08/2021	528	21/12/2021
196	443	190	27/08/2021	883	26/04/2022
197	190	147	17/08/2021	527	21/12/2021
198	476	284	14/09/2021	879	26/04/2022
199	40	500	08/12/2021	826	12/04/2022
200	170	106	11/08/2021	742	24/02/2022
201	78	394	20/10/2021	539	27/12/2021
202	662	718	17/02/2022	783	11/03/2022
203	150	122	11/08/2021	853	25/04/2022
204	176	711	16/02/2022	894	27/04/2022
205	101	142	17/08/2021	855	25/04/2022
206	420	224	03/09/2021	673	02/02/2022
207	547	108	11/08/2021	745	25/02/2022
208	566	109	11/08/2021	746	25/02/2022
209	567	110	11/08/2021	747	25/02/2022
210	126	83	14/07/2021	865	25/04/2022
211	277	231	09/09/2021	556	27/12/2021
212	416	189	27/08/2021	672	02/02/2022
213	319	178	27/08/2021	563	28/12/2021
214	334	246	10/09/2021	610	10/01/2022
215	394	187	27/08/2021	606	07/01/2022
216	27	91	21/07/2021	655	02/02/2022
217	295	329	27/09/2021	645	01/02/2022
218	140	póliza 145	17/08/2021	917	02/06/2022
219	235	780	11/03/2022	918	02/06/2022
220	241	165	27/08/2021	844	22/04/2022
221	284	269	14/09/2021	873	26/04/2022
222	623	514	13/12/2021	734	21/02/2022
223	247	167	27/08/2021	553	27/12/2021
224	35	95	03/08/2021	738	24/02/2022
225	288	232	09/09/2021	667	02/02/2022
226	151	87	14/07/2021	545	27/12/2021
227	174	88	14/07/2021	526	21/12/2021
228	293	635	24/01/2022	874	26/04/2022
229	228	434	05/11/2021	886	26/04/2022
230	501	381	12/10/2021	680	03/02/2022
231	388	365	05/10/2021	604	07/01/2022
232	605	582	30/12/2021	927	02/06/2022
233	622	634	24/01/2022	879	26/04/2022
234	629	633	24/01/2022	889	27/04/2022
235	Uso común y las parcelas 92 y 680 sin asignar		677	03/02/2022	

13. Que la Dirección General de Ordenamiento Territorial (DGOT) de la Sedatu, el 29 de junio de 2022, emitió opinión técnica número SOTA/DGOT/017/MEX/SICT/002/2022 en la que determinó procedente el proceso de expropiación a favor de la SICT, en virtud de que es compatible con la propuesta de uso de suelo y de los objetivos previstos en el Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tecámac y el Programa Territorial Operativo de la Zona.

14. Que, el 25 de julio de 2022, la SICT informó que no se acreditó la titularidad de las parcelas 15, 23, 24, 83, 186, 213, 251, 254, 255, 264, 267, 272, 304, 323, 326, 346, 366, 417, 485, 546, 584, 635 y 710, y que de las parcelas 311, 399 y 677 está en litigio su titularidad; razón por la que de conformidad con el último párrafo del artículo 94 de la Ley Agraria, anexó ficha de depósito a fondo común, del 21 de julio de 2022, con la que acredita el depósito ante el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal (Fifonafe) por la cantidad de \$54,562,255.30 (cincuenta y cuatro millones quinientos sesenta y dos mil doscientos cincuenta y cinco pesos 30/100) correspondientes a la indemnización de las parcelas antes referidas.

15. Que el 5 de agosto de 2022, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (Indaabin) emitió el dictamen valuatorio con número secuencial 03-22-423, genérico RG-28222-ZNC, respecto de 46-88-98 hectáreas, de los cuales 02-99-80 hectáreas son de uso común y 43-89-18 hectáreas de uso parcelado, pertenecientes al ejido "Santa María Tonanitla", municipio de Tonanitla, Estado de México en el cual se consideró el valor comercial de la superficie a expropiar conforme a lo siguiente:

SOLICITUD: 2022-3024			
GENÉRICO DEL INDAABIN: RG-28222-ZNC			
SECUENCIAL DEL INDAABIN: 03-22-423			
DA 332923			
REPORTE DE VALOR			
Monto de indemnización con base al valor comercial a la fecha de suscripción de los convenios de ocupación previa, junio de 2021:			
CONCEPTO	ÁREA TERRENO m2	VALOR UNITARIO \$/m2	MONTO DE INDEMNIZACIÓN \$
Terrenos de riego, de temporal de uso común, agostadero de uso común a la fecha de de suscripción de los convenios de ocupación previa, de acuerdo con la "Elaboración de Trabajos Técnicos e Informativos", de fecha 11 de noviembre de 2021. Terrenos con influencia urbana conforme a la visita de inspección.	438,918.00	1,400.00	614,485,200.00
Terrenos de riego, de temporal de uso común, agostadero de uso común a la fecha de de suscripción de los convenios de ocupación previa, de acuerdo con la "Elaboración de Trabajos Técnicos e Informativos", de fecha 11 de noviembre de 2021. Terrenos en transición conforme a la visita de inspección.	29,980.00	1,600.00	47,968,000.00
TOTAL:			662,453,200.00
EL MONTO DE INDEMNIZACIÓN CONCLUSIVO en números redondos)			662,453,200.00

16. Que del 18 de agosto al 29 de septiembre de 2022 la DGOPR notificó a los integrantes del Comisariado Ejidal: la solicitud de la SICT para que se excluyeran 04-90-69.308 hectáreas de la superficie a expropiar, la superficie real a expropiar y el avalúo correspondiente. Asimismo, notificó a los titulares de las parcelas afectadas: la instauración del procedimiento expropiatorio, la solicitud realizada por la SICT para que se excluyeran 04-90-69.308 hectáreas de la superficie a expropiar y la superficie real a expropiar.

17. Que la DGOPR de la Sedatu el 4 de octubre de 2022, emitió dictamen mediante el cual determinó procedente la expropiación por causa de utilidad pública, a favor de la SICT, para destinarse a la construcción del Acceso al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, tramo Vía Libre Tonanitla, con una superficie de 46-88-98 hectáreas, de los cuales 02-99-80 hectáreas son de uso común de temporal y agostadero y 43-89-18 hectáreas de uso parcelado de riego del ejido denominado "Santa María Tonanitla", municipio de Tonanitla, Estado de México, y

CONSIDERANDO

I. Que de conformidad con los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracción VII, y 94 de la Ley Agraria; 1o., fracción III Bis, de la Ley de Expropiación, y 75 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural la expropiación procede por causa de utilidad pública, como lo es la construcción de puentes, carreteras, ferrocarriles, campos de aterrizaje y demás obras que faciliten el transporte, y mediante indemnización, previo decreto expedido por el titular del Ejecutivo Federal y publicado en el Diario Oficial de la Federación;

II. Que de conformidad con el título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, la causa de utilidad pública invocada por la SICT, prevista en los artículos 93, fracción VII, de la Ley Agraria y 1o., fracción III Bis, de la Ley de Expropiación, consiste en la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, así como la construcción de puentes, carreteras y demás obras que faciliten el transporte y sus pasos de acceso; aunado a que la expropiación es compatible

con el uso del suelo y los objetivos del Plan Municipal de Desarrollo Urbano de Tecámac y el Programa Territorial Operativo de la Zona Norte del Valle de México, en los cuales consideran: la ampliación del "Acceso principal Vía Libre Tonanitla" como parte de su infraestructura vial, diseñar un proyecto integral de vialidades para lograr la interconectividad al interior del territorio municipal y con el resto de la región, y modernizar y mejorar las infraestructuras tales como el acceso vial Tonanitla; asimismo, dicho programa territorial prevé el proyecto de "estructuración de la red vial metropolitana" en la que se señala la "construcción vía libre Tonanitla", con lo que se corrobora que la superficie, objeto del presente instrumento, es susceptible de incorporarse como parte de la estructura vial y por tanto, al ordenamiento territorial, de ahí que se justifica la causa de utilidad pública en términos de los artículos citados;

III. Que del análisis de las constancias que obran en el expediente de expropiación, se advierte que del informe de los trabajos técnicos e informativos, señalado en el resultando 11 del presente, resultó que la superficie real a expropiar al ejido "Santa María Tonanitla", municipio de Tonanitla, Estado de México corresponde a 46-88-98 hectáreas, de las cuales 02-99-80 hectáreas son de uso común y 43-89-18 hectáreas de uso parcelado y serán destinadas a la construcción del "Acceso al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, tramo Vía Libre Tonanitla", la cual será una vía general de comunicación que formará parte de la red de infraestructura de vialidades con la que se facilitará el acceso a dicho aeropuerto y la transportación de personas y bienes dentro de mejores parámetros de seguridad, eficiencia y rapidez hacia la entrada suroriente que es el acceso principal de la terminal aérea; asimismo, contribuirá a la modernización y desarrollo integral de la región, y se integrará con obras complementarias de entronques, pasos vehiculares y peatonales que permitirán la conexión y reducción de tiempos de traslado entre los aeropuertos Felipe Ángeles, el Internacional de Toluca y el Internacional de la Ciudad de México, con lo que disminuirán los índices de contaminación ambiental que afectan a las zonas urbanas de los poblados de San Miguel Xaltocan, Santa María Tonanitla, San Pedro Atzompa y Santa María Nextlalpan, colindantes a la terminal aérea, en virtud de que dicha vialidad contará con seis carriles de circulación, para permitir la movilidad vehicular alrededor del aeropuerto;

IV. Que, en el procedimiento DGOPR-DE/SOE-15EM/0023SCT/2021, en cumplimiento del artículo 65 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se otorgó la garantía de audiencia al órgano de representación del núcleo agrario y a los afectados, como consta en las notificaciones señaladas en los resultandos 7 y 16 del presente instrumento, mediante las cuales se les notificó la instauración del procedimiento de expropiación, el acuerdo de regularización, la superficie real a expropiar y el avalúo, sin que en el plazo concedido se realizaran manifestaciones por personas interesadas respecto del procedimiento expropiatorio materia del presente decreto;

V. Que, durante la tramitación del expediente de expropiación, la SICT celebró convenios de ocupación previa con el Comisariado Ejidal del núcleo agrario "Santa María Tonanitla" por los terrenos de uso común y las parcelas sin asignar, y con los titulares de derechos parcelarios, es decir, con los ejidatarios afectados de los terrenos parcelados, con la intervención del representante de la Procuraduría Agraria en el Estado de México de conformidad con los artículos 56, 57 y 58 del RLAMOPR, mismos que fueron señalados en el resultando 12 del presente, de los que se desprende el número de parcela, folio y fecha de los pagos que fueron realizados por la SICT por medio de los convenios de ocupación previa, por un total de \$590,335,087.37 (quinientos noventa millones trescientos treinta y cinco mil ochenta y siete pesos 37/100 M.N.), la cual debe ser tomada en consideración respecto del pago de la indemnización que corresponda, por lo que la SICT ya se encuentra en posesión de la superficie materia de la presente expropiación;

VI. Que, en cumplimiento de los artículos 94, de la Ley Agraria y 70, del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, el 5 de agosto de 2022 el Indaabin emitió el dictamen valuatorio con número secuencial 03-22-423, genérico RG-28222-ZNC, respecto de 46-88-98 hectáreas, de las cuales 02-99-80 hectáreas son de uso común y 43-89-18 de uso parcelado, pertenecientes al ejido "Santa María Tonanitla", en el cual consideró el valor comercial de la superficie a expropiar, cuyo monto total a indemnizar resultó el de \$662,453,200.00 (seiscientos sesenta y dos millones cuatrocientos cincuenta y tres mil doscientos pesos 00/100 M.N.), por lo que, al restar los pagos realizados por la SICT mediante los convenios de ocupación previa resulta una diferencia de \$17,565,857.33 (diecisiete millones quinientos sesenta y cinco mil ochocientos cincuenta y siete pesos 33/100 M.N.) la cual debe pagar en favor del ejido por el uso común y las parcelas sin asignar, y por el uso parcelado a las personas que acrediten tener derechos sobre estas, en la proporción que les corresponda mediante cheque o póliza;

VII. Que, para su validez, la expropiación por causa de utilidad pública debe publicarse en el Diario Oficial de la Federación, notificarse al núcleo agrario por conducto de su Comisariado Ejidal, por los terrenos de uso común y de las parcelas sin asignar, y a los ejidatarios, comuneros y vecindados afectados de las parcelas o a las personas que acrediten tener derecho a esta en la proporción que les corresponda, e inscribirse en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal, y en el Instituto de la Función

Registral del Estado de México, en términos del artículo 94 de la Ley Agraria, y 75 y 76 del Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural;

VIII. Que, en este orden de ideas, toda vez que se dio cumplimiento a los artículos 93, 94 y 95 de la Ley Agraria y 60, 61, 63, 65, 67, 70, 72, 73, 74 y 75 resulta procedente la expropiación de 46-88-98 hectáreas, de las cuales 02-99-80 hectáreas son de uso común de temporal y agostadero y 43-89-18 hectáreas de uso parcelado de riego, del núcleo agrario “Santa María Tonanitla”, cuya afectación a los a los titulares de dichas parcelas se identifica de la siguiente manera:

No.	No. de Parcela/Solar Urbano	Superficie Afectada has	Calidad de los Terrenos
1	282	00-14-64	Riego
2	372	00-08-40	Riego
3	378	00-08-92	Riego
4	299	00-09-50	Riego
5	356	00-06-18	Riego
6	406	00-09-30	Riego
7	110	00-33-65	Riego
8	142	00-04-26	Riego
9	144	00-04-36	Riego
10	39	00-25-24	Riego
11	405	00-08-87	Riego
12	44	00-27-15	Riego
13	97	00-25-76	Riego
14	452	00-25-41	Riego
15	477	00-26-96	Riego
16	510	00-24-76	Riego
17	529	00-26-71	Riego
18	265	00-01-28	Riego
19	402	00-08-80	Riego
20	305	00-09-42	Riego
21	309	00-10-55	Riego
22	555	00-25-20	Riego
23	341	00-03-16	Riego
24	486	00-26-57	Riego
25	366	00-10-42	Riego
26	254	00-14-90	Riego
27	259	00-17-05	Riego
28	373	00-09-01	Riego
29	584	00-26-07	Riego
30	337	00-02-60	Riego
31	48	00-28-32	Riego
32	646	00-05-08	Riego
33	666	00-49-26	Riego
34	672	00-49-22	Riego
35	677	00-42-75	Riego
36	20	00-28-74	Riego
37	82	00-23-43	Riego

38	232	00-14-59	Riego
39	409	00-08-80	Riego
40	376	00-08-68	Riego
41	345	00-03-93	Riego
42	377	00-08-86	Riego
43	3	00-56-00	Riego
44	350	00-04-68	Riego
45	435	00-26-51	Riego
46	23	00-24-23	Riego
47	72	00-28-67	Riego
48	207	00-08-82	Riego
49	211	00-09-72	Riego
50	197	00-11-38	Riego
51	201	00-10-56	Riego
52	204	00-09-74	Riego
53	208	00-08-91	Riego
54	212	00-07-95	Riego
55	214	00-07-04	Riego
56	71	00-23-83	Riego
57	338	00-15-16	Riego
58	665	00-12-93	Riego
59	100	00-20-53	Riego
60	335	00-15-33	Riego
61	89	00-23-60	Riego
62	346	00-14-16	Riego
63	109	00-22-78	Riego
64	113	00-34-78	Riego
65	414	00-09-16	Riego
66	453	00-26-40	Riego
67	463	00-25-69	Riego
68	600	00-26-97	Riego
69	616	00-33-12	Riego
70	630	00-45-58	Riego
71	148	00-04-06	Riego
72	173	00-03-58	Riego
73	196	00-06-18	Riego
74	135	00-04-86	Riego
75	296	00-07-16	Riego
76	609	00-28-64	Riego
77	16	00-28-14	Riego
78	300	00-08-24	Riego
79	183	00-03-90	Riego
80	326	00-02-57	Riego
81	236	00-02-34	Riego

82	106	00-19-27	Riego
83	389	00-08-81	Riego
84	251	00-01-21	Riego
85	123	00-36-31	Riego
86	260	00-01-21	Riego
87	52	00-28-00	Riego
88	273	00-01-82	Riego
89	88	00-28-42	Riego
90	268	00-01-53	Riego
91	410	00-09-13	Riego
92	83	00-28-10	Riego
93	267	00-16-42	Riego
94	264	00-17-31	Riego
95	104	00-32-20	Riego
96	59	00-24-34	Riego
97	316	00-12-69	Riego
98	330	00-02-59	Riego
99	76	00-28-24	Riego
100	331	00-16-32	Riego
101	362	00-11-05	Riego
102	32	00-27-98	Riego
103	353	00-12-68	Riego
104	64	00-27-89	Riego
105	60	00-27-52	Riego
106	436	00-26-54	Riego
107	390	00-08-47	Riego
108	310	00-06-37	Riego
109	320	00-14-07	Riego
110	311	00-11-81	Riego
111	379	00-09-16	Riego
112	79	00-28-27	Riego
113	500	00-25-30	Riego
114	398	00-08-48	Riego
115	24	00-27-36	Riego
116	272	00-15-29	Riego
117	68	00-28-42	Riego
118	384	00-08-98	Riego
119	216	00-11-39	Riego
120	615	00-23-34	Riego
121	304	00-08-47	Riego
122	413	00-08-90	Riego
123	395	00-09-85	Riego
124	217	00-06-16	Riego
125	399	00-09-14	Riego

126	75	00-23-88	Riego
127	138	00-05-08	Riego
128	55	00-24-47	Riego
129	367	00-07-30	Riego
130	368	00-09-66	Riego
131	187	00-38-15	Riego
132	278	00-02-50	Riego
133	285	00-03-98	Riego
134	11	00-24-04	Riego
135	283	00-03-25	Riego
136	593	00-25-99	Riego
137	575	00-26-44	Riego
138	12	00-28-30	Riego
139	8	00-28-40	Riego
140	28	00-27-25	Riego
141	528	00-24-90	Riego
142	87	00-20-88	Riego
143	294	00-05-99	Riego
144	289	00-04-93	Riego
145	511	00-26-69	Riego
146	342	00-14-81	Riego
147	361	00-07-25	Riego
148	365	00-07-76	Riego
149	643	00-46-63	Riego
150	429	00-26-67	Riego
151	403	00-08-64	Riego
152	51	00-24-76	Riego
153	421	00-08-89	Riego
154	129	00-04-87	Riego
155	147	00-39-71	Riego
156	43	00-23-47	Riego
157	116	00-05-96	Riego
158	119	00-06-05	Riego
159	177	00-40-87	Riego
160	574	00-26-99	Riego
161	56	00-27-98	Riego
162	222	00-10-31	Riego
163	7	00-23-76	Riego
164	592	00-29-41	Riego
165	67	00-23-82	Riego
166	324	00-14-25	Riego
167	327	00-15-11	Riego
168	139	00-04-36	Riego
169	537	00-26-49	Riego

170	122	00-05-41	Riego
171	103	00-21-08	Riego
172	19	00-24-60	Riego
173	146	00-04-10	Riego
174	246	00-16-17	Riego
175	218	00-01-65	Riego
176	224	00-02-99	Riego
177	556	00-26-76	Riego
178	250	00-16-96	Riego
179	213	00-10-71	Riego
180	426	00-08-93	Riego
181	4	00-09-99	Riego
182	323	00-03-33	Riego
183	315	00-05-18	Riego
184	357	00-11-90	Riego
185	383	00-09-05	Riego
186	351	00-13-32	Riego
187	444	00-27-04	Riego
188	149	00-04-42	Riego
189	417	00-08-86	Riego
190	36	00-28-70	Riego
191	47	00-24-29	Riego
192	242	00-01-90	Riego
193	133	00-37-17	Riego
194	308	00-07-93	Riego
195	229	00-03-88	Riego
196	647	00-47-94	Riego
197	233	00-03-05	Riego
198	31	00-24-22	Riego
199	132	00-04-99	Riego
200	107	00-33-59	Riego
201	352	00-05-28	Riego
202	585	00-27-21	Riego
203	200	00-07-03	Riego
204	538	00-27-15	Riego
205	464	00-26-95	Riego
206	63	00-24-67	Riego
207	387	00-08-39	Riego
208	180	00-03-69	Riego
209	203	00-07-91	Riego
210	425	00-35-58	Riego
211	193	00-05-47	Riego
212	443	00-25-64	Riego
213	190	00-04-70	Riego

214	476	00-26-84	Riego
215	186	00-04-25	Riego
216	485	00-26-03	Riego
217	40	00-28-86	Riego
218	710	00-00-79	Riego
219	170	00-00-62	Riego
220	78	00-24-09	Riego
221	662	00-48-59	Riego
222	15	00-23-58	Riego
223	150	00-03-88	Riego
224	176	00-03-66	Riego
225	101	00-31-57	Riego
226	420	00-08-91	Riego
227	547	00-26-96	Riego
228	566	00-23-72	Riego
229	567	00-26-20	Riego
230	126	00-05-36	Riego
231	277	00-15-34	Riego
232	416	00-08-88	Riego
233	319	00-04-38	Riego
234	334	00-02-38	Riego
235	394	00-09-08	Riego
236	27	00-24-74	Riego
237	295	00-10-13	Riego
238	140	00-39-11	Riego
239	235	00-15-62	Riego
240	241	00-15-28	Riego
241	635	00-47-85	Riego
242	284	00-13-84	Riego
243	623	00-40-48	Riego
244	247	00-01-49	Riego
245	35	00-25-09	Riego
246	288	00-13-52	Riego
247	92	00-02-05	Riego
248	546	00-23-56	Riego
249	680	00-06-24	Riego
250	255	00-01-02	Riego
251	151	00-27-87	Riego
252	174	00-05-09.79	Riego
253	293	00-12-38	Riego
254	228	00-14-05	Riego
255	501	00-26-40	Riego
256	388	00-08-92	Riego
257	605	00-22-25	Riego

258	622	00-20-91	Riego
259	629	00-19-14	Riego

Afectación a las tierras de uso común:

SISTEMA DE EXPLOTACIÓN (USO COMÚN)			
No.	Nombre	Superficie Afectada (hectáreas)	Calidad de los Terrenos
1	Tierras de uso común Zona 1	00-38-66	Temporal
2	Tierras de uso común Zona 2	00-09-28	Temporal
3	Área de asentamiento humano Zona 2	00-39-02	Agostadero
4	Área de asentamiento humano Zona 3	00-22-40	Agostadero
5	Caminos	01-90-44	Agostadero

Afectación total:

Calidad	Uso Individual (hectáreas)	Uso Común (hectáreas)	Total (ha)
Riego	43-89-18	00-00-00	43-89-18
Temporal	00-00-00	00-47-94	00-47-94
Agostadero	00-00-00	02-51-86	02-51-86
Total	43-89-18	02-99-80	46-88-98

IX. Que, en términos de los artículos 94 de la Ley Agraria y 75 de su Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, la expropiación se tramita ante la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y debe hacerse por decreto presidencial que determine la causa de utilidad pública y los bienes por expropiar, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

PRIMERO. Se expropia por causa de utilidad pública la superficie total de 46-88-98 hectáreas (cuarenta y seis hectáreas, ochenta y ocho áreas, noventa y ocho centiáreas) del ejido "Santa María Tonanitla", municipio de Tonanitla, Estado de México, de las cuales 02-99-80 hectáreas son de uso común de temporal y agostadero y 43-89-18 hectáreas de uso parcelado de riego, a favor de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, para destinarse a la construcción del Acceso al Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, tramo Vía Libre Tonanitla, conforme a los cuadros de construcción señalados en el resultando 11 del presente, en los que se advierten las coordenadas UTM de cada polígono.

SEGUNDO. Queda a cargo de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad restante de \$17,555,857.33 (diecisiete millones quinientos cincuenta y cinco mil ochocientos cincuenta y siete pesos 33/100 M.N.) cantidad que debe pagar, por concepto de indemnización, en términos del considerando V del presente decreto, al ejido por los terrenos de uso común y de las parcelas sin asignar, y a los ejidatarios, comuneros y avecindados afectados de las parcelas o a las personas que acrediten tener derecho a ésta en la proporción que les corresponda, mediante cheque, póliza o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o, en su defecto, establecerá garantía suficiente.

El Fideicomiso mencionado cuidará el exacto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Agraria.

TERCERO. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano procederá a la ejecución del presente decreto cuando la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes haya acreditado el pago o depósito de la indemnización señalada en el numeral anterior; la inobservancia de esta disposición será motivo de aplicación de las medidas de apremio o sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CUARTO. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscribáse el presente decreto en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal, y en el Instituto de la Función Registral del Estado de México; notifíquese y ejecútase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 28 de diciembre de 2022.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes,
Jorge Nuño Lara.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón.**- Rúbrica.

COMISION NACIONAL FORESTAL

REGLAS de Operación 2023 del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, con la asistencia de LUIS MENESES MURILLO, Director General de la Comisión Nacional Forestal, con fundamento en los artículos 25 párrafos primero, sexto y séptimo, 26 inciso A, 27 y 28, quinto párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 al 5, 9, 10 fracciones I, II, XIV, XVI, XIX, XX, XXI, XXII, XXXIV, XXXV, XLI, 14 fracciones I, II, 15, 19, 20 fracciones I, II, IV, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVII, XXIX, XXX, XXXIV, 21 fracción I, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 41, 101, 103, 107, 112, 119, 121 último párrafo, 122, 123, 129, 134, 135, 136 fracciones I, II, III, IV, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXII, XXIII, 137, 143, 144, 145 fracciones V y VI y 148 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 16 y 32 Bis fracciones I, II, XVII, XXXV y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 3, 4, 9, 21, 27, 28, 32, 37, 38, 39, 40, 41 de la Ley de Planeación; 2 fracciones XLV y LIII, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 179 de su Reglamento; 1, 2, 6, 8, 10, 11, 14 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1 y 6 fracciones I y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 24, 25, 27 y 28 relativos al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, así como los demás que resulten aplicables.

CONSIDERANDO

Que el artículo 28, décimo tercer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar subsidios a actividades prioritarias cuando sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación.

Que la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable establece en su artículo 28 que el desarrollo forestal sustentable se considera un área prioritaria del desarrollo nacional.

Que Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 74 que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de subsidios que se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que la Cámara de Diputados señalará en el Presupuesto de Egresos de la Federación, los programas de subsidios que deberán sujetarse a las Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con base en criterios de eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, el Presupuesto de Egresos de la Federación señalará los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de dichos programas.

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 contempla el otorgamiento de subsidios para el sector forestal, deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, a través del Programa presupuestario S219 "Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar", los cuales se regulan a través de las presentes Reglas de Operación, en términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el programa referido estará a cargo de la Comisión Nacional Forestal, cuyos logros y resultados estarán vinculados a la Matriz de Indicadores para Resultados.

Que es responsabilidad de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Comisión Nacional Forestal conducir la política nacional de desarrollo forestal sustentable, así como diseñar y definir estímulos e incentivos económicos en materia forestal, de conformidad con los artículos 14, fracción I, 20 fracción IV, 136 y 139 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, respectivamente.

Que el Programa "Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar" se alinea al Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, que establece el desarrollo de una política social comprometida a impulsar el desarrollo sostenible, reconocido como un factor indispensable del bienestar y orientado a satisfacer las necesidades de la generación presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras, para satisfacer sus propias necesidades.

Asimismo, el Programa "Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar" está elaborado en congruencia con el Programa Nacional Forestal (PNF) 2020-2024, el cual es un programa especial que deriva del PND 2019-2024 antes referido, y que tiene dentro de sus propósitos atender los problemas públicos que ponen en riesgo el bienestar de la población que depende de los ecosistemas forestales, así como para conservar el patrimonio natural del país. Además, considera dentro de sus estrategias para el bienestar, la de manejo

forestal comunitario; de reducción de emisiones derivadas de la deforestación y degradación forestal; de restauración productiva con enfoque de manejo integrado del territorio; de gestión territorial cercana y con la gente; estrategia para impulsar la conservación activa a través del pago por servicios ambientales; el programa de manejo del fuego para prevenir y atender los incendios forestales; entre otras.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dice en el artículo 2° que la Nación Mexicana es única e indivisible y que ésta tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas; en este sentido, datos del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) estiman que el 39% de los bosques y 60% de las selvas del país, se encuentran en regiones indígenas. Así como la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable en su artículos 2, fracción XIII, 3 fracciones XXVIII, XXXIV, XXXV y XXXVI, 11 fracciones XXIII, XXIV y 20 fracciones XVII y XX, y 31 fracción I, establecen diversas medidas tendientes a garantizar la participación de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en el desarrollo forestal, incluyendo políticas que constituyan acciones afirmativas

Que en nuestro país, en 2020, 44.4% de las mujeres viven en situación de pobreza (35.9% pobreza moderada y 8.5% pobreza extrema) y 83.5% de las hablantes de lengua indígena en zonas rurales viven en esta situación (40.1% pobreza moderada y 43.4% pobreza extrema) según lo señala el informe sobre la “Medición multidimensional de la pobreza en México 2018 - 2020” realizado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. A ello se añade que los derechos de jure, es decir legales, reconocen generalmente a los hombres derechos de tenencia y propiedad de los recursos naturales y productivos. Como resultado, solamente 18.5% de los integrantes de órganos de representación de núcleos agrarios son mujeres, según los resultados del Registro Agrario Nacional en su publicación “Estadística con perspectiva de género” y 34.8% de las personas sujetas de derechos que reciben documentos agrarios y que ocupan espacios de toma de decisiones en los núcleos agrarios, son mujeres según el análisis de la “creciente participación de las mujeres como sujeto de derechos: RAN” que han tenido acceso a la tierra a través de cesión de derechos o herencia familiar.

Que la Ley General de Cambio Climático establece que en la formulación de la política nacional de cambio climático deberán observarse una serie de principios enfocados a la mitigación y adaptación al cambio climático. En su artículo 3, fracción XVIII y 29, define como Mitigación “la aplicación de políticas y acciones destinadas a reducir las emisiones de las fuentes, o mejorar los sumideros de gases y compuestos de efecto invernadero” y como acciones de adaptación “El manejo, protección, conservación y restauración de los ecosistemas, recursos forestales y suelos”, respectivamente.

Que su ubicación geográfica, su topografía y sus características socioeconómicas hacen de México un país particularmente vulnerable a los impactos del cambio climático. De acuerdo con el Atlas Nacional de Vulnerabilidad al Cambio Climático generado por el INECC en 2019, se identifican 273 municipios con alta y muy alta vulnerabilidad actual y futura al cambio climático.

Que la Contribución Determinada a nivel Nacional (NDC, por sus siglas en inglés) de México, actualizada en 2022, contiene compromisos no condicionados en dos componentes, uno de mitigación y otro de adaptación. En el componente de mitigación, el país se compromete a realizar acciones de mitigación que tengan como resultado la reducción de 35% de sus emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) y la reducción de 51% de las emisiones de carbono negro al año 2030. Asimismo, en el componente de adaptación, se resalta el compromiso de alcanzar al 2030 una tasa cero de deforestación neta.

Que los cambios de uso del suelo de ecosistemas forestales a terrenos no forestales genera emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), mientras que la vegetación natural captura CO₂ de la atmósfera que transforma en compuestos orgánicos para su crecimiento, por lo que representa un reservorio de Carbono. En este contexto, México cuenta con una extensa cubierta de ecosistemas forestales, por lo que su sector forestal tiene un efecto de absorción neto, es decir, captura mayores volúmenes de bióxido de carbono que los que emite.

Que la capacidad de captura de CO₂ puede incrementarse a través de actividades que favorecen la absorción, como la reforestación, el manejo forestal sustentable, las plantaciones forestales e, incluso, los pastizales y tierras agrícolas con un buen manejo.

Que de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la Comisión Nacional Forestal es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios. La coordinación sectorial de la Comisión corresponde a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. De acuerdo con dicha Ley, el objeto de la Comisión Nacional Forestal es desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación, restauración, aprovechamiento sustentable, producción, comercialización y educación técnica forestal, así como las cadenas productivas y redes de valor

en materia forestal, que conforme a dicha Ley se declaran como áreas prioritarias del desarrollo, y participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

Que la Comisión Nacional Forestal, en cumplimiento de su objeto, reconoce la importancia de los bienes y servicios ambientales que proporcionan los ecosistemas forestales, tanto para sus personas propietarias y legítimas poseedoras, como para la sociedad en general, tales como los de provisión relacionados con los productos obtenidos de los ecosistemas; los de regulación relacionados con los procesos ecosistémicos que regulan las condiciones en que los seres humanos viven y se desarrollan (incluida la regulación del sistema climático); los culturales, que pueden ser tangibles o intangibles, pero que dependen fuertemente del contexto sociocultural; y los de sustento, tales como la formación de suelo, el ciclo del agua, el ciclo del carbono, el ciclo de nutrientes y de producción primaria.

Que acorde a los retos del país en materia ambiental y forestal, de mitigación y adaptación al cambio climático, para mantener e incrementar la provisión de servicios ambientales a la sociedad y reducir las emisiones de carbono generadas por la deforestación y degradación forestal, se desarrolló la Estrategia Nacional para la Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación Forestal (ENAREDD+), que centra su objetivo en impulsar un modelo de intervención basado en el manejo integrado del territorio con un enfoque de paisaje, la adaptación basada en comunidades y ecosistemas, a efecto de que los subsidios que otorga la Federación, tengan mayores y mejores impactos sobre los diversos ecosistemas, actores y personas que habitan en las áreas forestales del país, considerando las diferencias y desigualdades entre hombres y mujeres, así como los impactos diferenciados del cambio climático.

Que los componentes y conceptos de Apoyo de las Reglas de Operación del Programa presupuestario S219 "Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar" se vinculan principalmente y contribuyen al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible establecidos en la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible de Naciones Unidas, particularmente aquellos concernientes a la protección, restauración y gestión sostenible de los ecosistemas relacionados con el agua, al fortalecimiento de la resiliencia y la capacidad de mitigación y adaptación a los riesgos relacionados al cambio climático y los desastres naturales, específicamente a los objetivos: 6. Garantizar la disponibilidad de agua y su gestión sostenible y el saneamiento para todos; 12. Garantizar modalidades de consumo y producción sostenibles; 13. Adoptar medidas urgentes para combatir el cambio climático y sus efectos; y 15. Promover el uso sostenible de los ecosistemas terrestres, luchar contra la desertificación, detener e invertir la degradación de las tierras y frenar la pérdida de la diversidad biológica.

En este contexto, la Comisión Nacional Forestal establece mecanismos de apoyo para el bienestar a través de las presentes Reglas de Operación para impulsar el manejo forestal comunitario en y con los núcleos agrarios, pueblos indígenas, pueblos y comunidades afromexicanas, comunidades, personas propietarias, legítimas poseedoras y usuarias de los terrenos forestales, preferentemente forestales o temporalmente forestales, bajo los principios de sustentabilidad, equidad, inclusión y respeto a los derechos colectivos y diferenciados, tradiciones, usos y costumbres; así como para la integración de redes de valor y el desarrollo de economías locales y regionales, y el apoyo a esquemas de protección, conservación y restauración de los ecosistemas forestales y su biodiversidad para garantizar la provisión y calidad de los bienes y servicios ambientales; basados en una planeación y manejo con enfoque territorial, de paisajes bioculturales, cuencas y criterios agroecológicos, de gestión de riesgos y salvaguardas, todo ello con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población objetivo y avanzar en el cumplimiento de los compromisos de mitigación y adaptación al cambio climático.

Que la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres establece la obligación de incorporar la perspectiva de género en cualquier acción programática de instituciones públicas a fin de incorporar en el ejercicio presupuestal las políticas que promuevan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

Que la "Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer" (CEDAW), en el artículo 2 en su inciso b señala: Abstenerse de incurrir en todo acto o práctica de discriminación contra la mujer y velar por que las autoridades e instituciones públicas actúen de conformidad con esta obligación; asimismo, para avanzar en el cumplimiento de la igualdad entre hombres y mujeres en el artículo 4, numeral 1, señala lo siguiente: La adopción por los estados partes de medidas especiales de carácter temporal encaminadas a acelerar la igualdad de facto entre el hombre y la mujer no se considerará discriminación en la forma definida en la presente Convención, pero de ningún modo entrañará, como consecuencia, el mantenimiento de normas desiguales o separadas; estas medidas cesarán cuando se hayan alcanzado los objetivos de igualdad de oportunidad y trato.

Que el artículo 5 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED) establece que no se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas que tengan por efecto promover la igualdad real de oportunidades de las personas o grupos. Tampoco será juzgada como discriminatoria la distinción basada en criterios razonables, proporcionales y objetivos cuya finalidad no sea el menoscabo de derechos

Que en cumplimiento de las disposiciones anteriores tengo a bien expedir las:

REGLAS DE OPERACIÓN 2023 DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR

Capítulo I. De las Reglas de Operación

Sección I. Del Objeto de las Reglas de Operación

Artículo 1. El Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar tiene como objetivo general apoyar a las a las personas propietarias, legítimas poseedoras y habitantes de las zonas forestales para que implementen acciones que contribuyan a la protección, conservación, restauración e incorporación al manejo forestal sustentable, de los terrenos aptos para ese fin; así como, el fortalecimiento de las cadenas de valor del sector forestal. Contribuyendo a la adaptación y mitigación de los efectos del Cambio Climático y garantizar el derecho al medio ambiente sano mediante la ejecución de los componentes, conceptos y modalidades de apoyo definidos en las presentes Reglas.

El objetivo específico de este instrumento es establecer las normas y procedimientos de aplicación general que deberán observarse en la operación, asignación y ejecución de los recursos federales del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.

Sección II. De los componentes de Apoyo de las Reglas de Operación

Artículo 2. Los Componentes de Apoyo del Programa, sus objetivos específicos y Personas Elegibles son:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles a fin de que implementen acciones que les permita fortalecer la gobernanza, el desarrollo de capacidades, sociales, técnicas, culturales, la transferencia de tecnología; la ordenación, cultivo, aprovechamiento y certificación de los recursos forestales maderables y no maderables; el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y mercados de las materias primas y productos forestales.

Personas elegibles: i. Personas físicas o morales propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales con aptitud de producción comercial sustentable; ii. Empresas Sociales Forestales, Empresas Forestales Mixtas y Empresas Forestales de Mujeres; iii. Alumnado inscrito en el sistema educativo CECFOR.

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles en el establecimiento y desarrollo de Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales competitivas y sustentables a fin de aumentar la diversificación productiva e incrementar la producción forestal.

Personas elegibles: Personas físicas o morales propietarias o legítimas poseedoras de terrenos temporal o preferentemente forestales, ubicadas dentro de las áreas elegibles definidas para tal fin.

Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas (RFM). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles para que ejecuten proyectos de restauración forestal integral en microcuencas y regiones estratégicas del país, mediante prácticas que contribuyan a recuperar la productividad de los ecosistemas forestales degradados.

Personas elegibles: Personas propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales y preferentemente forestales, cuyos terrenos presenten procesos de degradación de suelos, pérdida de vegetación forestal o cuenten con áreas perturbadas por incendios o plagas forestales y desastres naturales, en las áreas elegibles para tal fin.

Componente IV. Servicios Ambientales (SA). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles para la conservación activa de los ecosistemas forestales mediante incentivos económicos, así como promover la concurrencia de recursos económicos y operativos con personas usuarias de los servicios ambientales y partes interesadas, con el fin de conservar, proteger y usar sustentablemente los ecosistemas y mantener la provisión de servicios ambientales.

Personas elegibles: i. Personas propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales, cuyos predios mantienen una cobertura forestal en buen estado de conservación; ii. Las personas físicas y morales, incluyendo los tres órdenes de gobierno, usuarias de servicios ambientales e interesadas en participar en la creación o fortalecimiento de mecanismos locales de pago por servicios ambientales, mediante la aportación de recursos económicos, humanos y operativos.

Componente V. Protección Forestal (PF). Objetivo: Apoyar a las personas elegibles a fin de que realicen actividades para prevenir, combatir y controlar plagas e incendios forestales y reducir el deterioro de los diferentes ecosistemas forestales a nivel nacional mediante el otorgamiento de Apoyos para tratamientos fitosanitarios, brigadas de saneamiento forestal y brigadas rurales de manejo del fuego.

Personas elegibles: i. Ejidos, comunidades y personas propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales y preferentemente forestales que carezcan de recursos económicos y estén obligadas a realizar los trabajos de saneamiento forestal; ii. Entidades federativas, municipios, ejidos y comunidades.

Sección III. De la terminología y acrónimos

Artículo 3. Para los efectos de estas Reglas de Operación, además de la terminología contenida en el artículo 7 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y en el artículo 2 de su Reglamento, se entenderá por:

- **Apoyos:** Recursos Económicos que el Gobierno Federal prevé en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y las transferencias y aportaciones que ingresen al Fondo Forestal Mexicano, que se otorgan por conducto de la CONAFOR a las Personas Beneficiarias.
- **Asistencia Técnica:** Actividad profesional requerida para cada concepto o modalidad de Apoyo, realizada por una Persona Asesora Técnica.
- **Auditor(a) Técnico(a) Forestal:** Persona física o moral inscrita en el Registro Forestal Nacional (RFN) y autorizada por la CONAFOR para realizar Auditorías Técnicas Preventivas de los Programas de Manejo Forestal y evaluación de resultados de las mismas.
- **Capacidad Técnica:** Conjunto de conocimientos, habilidades y aptitudes, asociados a un componente, concepto, modalidad o actividad de Apoyo, que comprueba una Persona Asesora Técnica.
- **CECFOR:** Centros de Educación y Capacitación Forestal de la CONAFOR.
- **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). La conciencia de su identidad será fundamental para determinar su identidad o pertenencia a un pueblo indígena.
- **CONAFOR:** Comisión Nacional Forestal.
- **Convenio:** Modelo de instrumento jurídico, mediante el cual se establecen derechos y obligaciones entre la CONAFOR y la Persona Beneficiaria, con el objeto de formalizar los Apoyos económicos que otorga la CONAFOR y las actividades a ejecutar. Los Convenios pueden ser de Concertación con los particulares o de Coordinación con entes públicos.
- **Convocatoria:** Documento que da a conocer los periodos y bases para participar en el proceso de asignación de Apoyos.
- **Formato Técnico Complementario:** Documento que acompaña a la Solicitud Única de Apoyo que resume la información técnica que debe presentar una Persona Solicitante para determinado componente, concepto o modalidad de Apoyos.
- **Gerencias de Programa.** Las Gerencias dependientes de las Coordinaciones Generales de Producción y Productividad y de Conservación y Restauración de la CONAFOR responsables de los diferentes conceptos de Apoyo establecidos en estas Reglas.
- **Ley:** Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.
- **Página de Internet de la CONAFOR:** La página de internet que puede consultarse en www.gob.mx/conafor.
- **Persona Asesora Técnica:** Persona física o moral inscrita en el Listado de personas Asesoras Técnicas vigente emitido por la CONAFOR en su página de internet, corresponsable con la Persona Beneficiaria de la ejecución del Apoyo.
- **Persona Beneficiaria:** Las personas que obtuvieron un Apoyo derivado de las presentes Reglas.

- **Persona Solicitante:** La persona que presenta Solicitud para obtener Apoyos con base en estas Reglas.
- **Personas Elegibles:** Las personas que cumplen las cualidades específicas para recibir Apoyos de acuerdo a las presentes Reglas.
- **Programa:** El Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar.
- **Promotoría de Desarrollo Forestal (PDF):** Oficina de representación de la CONAFOR en cada entidad federativa.
- **Reglas:** Las presentes Reglas de Operación. Incluye sus anexos técnicos y demás documentos que las integran.
- **SEMARNAT:** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- **Solicitud:** Documento único por Persona Solicitante que contiene la información básica para solicitar Apoyos.

Capítulo II. De la Cobertura y regionalización

Artículo 4. El Programa tiene cobertura nacional, focalizado territorialmente en áreas elegibles y de atención prioritaria definidas con base en criterios técnicos, ambientales, forestales, sociales y económicos.

Artículo 5. El Programa opera mediante áreas elegibles o de atención prioritaria para cada concepto o modalidad de Apoyo y Convocatoria respectiva, las cuales pueden ser consultadas en la Página de Internet de la CONAFOR y en el sitio de la Infraestructura de Datos Espaciales Forestales (IDEFOR) de la CONAFOR <https://idefor.cnf.gob.mx/>.

Capítulo III. De los Apoyos

Sección I. De la descripción y monto de los Apoyos

Artículo 6. Los Apoyos que otorga la CONAFOR consisten en aportaciones directas a personas propietarias, legítimas poseedoras, o habitantes de las zonas forestales, como grupos de mujeres, jóvenes, entre otros históricamente discriminados, destinadas a múltiples acciones y propósitos relacionados con el desarrollo forestal sustentable del país.

La tabla siguiente precisa el monto máximo de Apoyos en moneda nacional, el número máximo de proyectos que puede presentar cada Persona Solicitante y el tipo de Asistencia Técnica requerida por concepto o modalidad de Apoyo:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor				
Concepto de Apoyo	Modalidad de Apoyo	Monto Máximo (\$)	Persona Beneficiaria	Asistencia Técnica
			Número máximo de proyectos	Capacidad requerida
MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario	3,000,000	1	RFN o Fortalecimiento del Capital Social
	MFCCV.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado		1	RFN
	MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables		1	
	MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre		1	
	MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo		1	RFN o Estudios Forestales
MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor	MFCCV.2.1 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable		1	Cuando aplique RFN, o Silvicultura
	MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario		1	RFN o cuando aplique Fortalecimiento de Capital Social
	MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal		1	Cuando aplique: Desarrollo de la Cadena productiva, FIRA o FND

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor				
Concepto de Apoyo	Modalidad de Apoyo	Monto Máximo (\$)	Persona Beneficiaria	Asistencia Técnica
			Número máximo de proyectos	Capacidad requerida
MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios	MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	1,500,000	1	Desarrollo de la Cadena productiva, FIRA o FND
	MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	10,000,000	1	
MFCCV.4. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	MFCCV.4.1 Desarrollo de competencias y habilidades	60,000	2	Fortalecimiento del Capital Humano
	MFCCV.4.2 Transferencia de tecnología y conocimiento	550,000	1	Institución Extensionista
	MFCCV.4.3 Apoyos a la educación en CECFOR	40,000	1	No aplica

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales				
Concepto de Apoyo	Monto Máximo (\$)	Persona Beneficiaria		Asistencia Técnica
		Número máximo de Apoyos	Tipo de plantador	Capacidad requerida
PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales.	2,600,000	1	Plantadores iniciales o en desarrollo	RFN o Plantaciones Forestales
PFCA.2 Plantaciones Agroforestales.	1,600,000	1	Plantadores iniciales o en desarrollo	
PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	300,000	1	Plantadores iniciales o en desarrollo	

Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas			
Concepto	Monto máximo (\$ / hectárea/ 5 años)	Persona Beneficiaria	Asistencia Técnica
		Número máximo de Apoyos	Capacidad requerida
RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas	57,649	1	RFN o Reforestación y Suelos

Componente IV. Servicios Ambientales			
Concepto	Monto máximo \$/hectárea/año	Persona Beneficiaria	Asistencia Técnica
		Número máximo de Apoyos	Capacidad requerida
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,100	1	RFN o Servicios Ambientales
SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	600*	No aplica	

*Aportación máxima de la CONAFOR

Componente V. Protección Forestal			
Concepto	Monto máximo (\$)	Persona Beneficiaria	Asistencia Técnica
		Número máximo de Apoyos	Capacidad requerida
PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	1,740 Por hectárea	No aplica	RFN
PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	510,000 Por brigada	2	
PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	632,000	7 para Gobiernos Estatales 3 para Gobiernos Municipales 1 Ejidos o Comunidades	No aplica

Sección II. De los criterios de elegibilidad

Artículo 7. Las Personas Elegibles del Programa son las personas físicas y morales de nacionalidad mexicana que cumplan con alguna de las siguientes características:

- I. Propietarias o legítimas poseedoras de terrenos forestales, preferentemente o temporalmente forestales;
- II. Se dedican a la actividad forestal con fines de protección, conservación, restauración, aprovechamiento, transformación, industrialización o comercialización de productos forestales;
- III. Sin ser propietarias o legítimas poseedoras sean elegibles para solicitar algún concepto o modalidad de Apoyo, de acuerdo con lo establecido en estas Reglas.

Los anexos técnicos de cada componente precisan las Personas Elegibles para cada concepto o modalidad.

Artículo 8. Las Personas Solicitantes deberán cumplir en tiempo y forma con los requisitos y disposiciones que establezcan las presentes Reglas, la asignación de Apoyos se sujetará a los criterios de selección y prelación aplicables.

Artículo 9. Los Apoyos deberán ser otorgados sin discriminación a las Personas Solicitantes siempre que cumplan con los requisitos señalados en las presentes Reglas. La CONAFOR procura que todos los grupos sociales y géneros tengan acceso equitativo a los Apoyos, para lo cual se establecen los mecanismos de prelación con base en criterios de equidad social.

Artículo 10. No se otorgarán Apoyos a:

- I. Las personas que no cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en estas Reglas;
- II. Las personas que se encuentren en el Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas que publique la CONAFOR en su página de internet;
- III. Las personas interesadas que enfrenten litigios cuya materia sea los terrenos o las superficies en donde se pretendan aplicar los Apoyos o la representación de una persona moral;
- IV. Las demás personas que, en su caso, establezcan las presentes.

Artículo 11. Los Apoyos se asignarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posteriormente serán depositados en el Fondo Forestal Mexicano para su dispersión a las Personas Beneficiarias.

Artículo 12. Los recursos presupuestales que no sean destinados a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados mediante su asignación a las Personas Beneficiarias, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso, deberán ser enterados a la Tesorería de la Federación de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.

Artículo 13. Serán asignados Apoyos a proyectos ubicados en las áreas elegibles o preferentemente en las de atención prioritaria determinadas por la CONAFOR para cada concepto o modalidad de Apoyo, los cuales serán publicadas en la página de internet de la CONAFOR de acuerdo a las Convocatorias. Podrán asignarse Apoyos a predios parcialmente incluidos en las áreas elegibles o de atención prioritaria de conformidad con los resultados del dictamen de factibilidad.

Sección III. De las Características de los Apoyos

Artículo 14. Las Personas Beneficiarias no deberán recibir otros Apoyos otorgados para el mismo fin por el Gobierno Federal a través de otros programas, que puedan considerarse como similares.

La CONAFOR elaborará una base de datos con la información de las Personas Beneficiarias para cada ejercicio fiscal de acuerdo a la normatividad vigente, la cual será transferida a la Secretaría de la Función Pública para su integración al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

Artículo 15. Los Apoyos no alterarán el régimen de propiedad de los recursos forestales, ni promoverán restricciones involuntarias de acceso a uso de los recursos naturales.

Si algún ejido o comunidad manifiesta alguna restricción involuntaria relativa al uso o acceso a su patrimonio cultural o natural, la CONAFOR adoptará las medidas administrativas y técnicas para identificar, proteger, conservar, minimizar o mitigar los efectos potencialmente adversos derivados de dicha restricción.

Capítulo IV. De las Convocatorias y Requisitos generales para solicitar Apoyos

Sección I. De las Convocatorias

Artículo 16. La CONAFOR podrá publicar Convocatorias durante el ejercicio fiscal las cuales deberán indicar:

- I. El alcance de las mismas pudiendo ser nacionales, regionales o específicas, la forma en que se disgregará la asignación de Apoyos y los componentes, conceptos o modalidades consideradas.
- II. Los términos y plazos para recibir y dictaminar solicitudes de Apoyo, así como las oficinas habilitadas para recibirlas.
- III. Las condiciones particulares para la solicitud y ejecución de los Apoyos, en su caso.

Todas las Convocatorias serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en la Página de internet de la CONAFOR.

Sección II. De los requisitos generales para solicitar Apoyos

Artículo 17. Los requisitos para solicitar Apoyos son:

- I. Presentar Solicitud de acuerdo al Anexo 3 de estas Reglas, acompañada de los Formatos Técnicos Complementarios correspondientes a los Apoyo solicitados, de acuerdo al Anexo 4 de estas Reglas, firmados por la Persona Solicitante o su representante legal.
- II. Presentar los requisitos adicionales para cada concepto o modalidad de acuerdo a lo precisado en los Anexos Técnicos correspondientes (Anexo 1 de estas Reglas) o en la Convocatoria respectiva.
- III. Acreditar la personalidad con la que la Persona Solicitante solicita el Apoyo:
 - A. Las personas físicas deberán presentar cualquiera de los documentos siguientes: acta de nacimiento, certificado de nacionalidad mexicana, carta de naturalización, pasaporte, cédula de identidad ciudadana, matrícula consular, credencial de elector vigente, cartilla militar, o Clave Única de Registro de Población (CURP).
 - B. Las personas morales deberán presentar el documento que acredite su constitución conforme a las leyes mexicanas. Los Gobiernos Estatales y Municipales no requieren demostrar su existencia, otras personas morales oficiales deben presentar los documentos con los que acrediten su creación. En caso de ejidos y comunidades: Carpeta básica, carpeta agraria o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal. En caso de contar con el número del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA), asignado por el Registro Agrario Nacional, bastará con indicarlo para integrar la solicitud de Apoyos.
 - C. Para el caso de personas integrantes de **pueblos o comunidades indígenas o población afromexicana** a falta de los documentos señalados en el inciso A de esta fracción podrán presentar constancia de identidad expedida por cualquier autoridad ejidal, comunal, municipal o instituciones vinculadas con Apoyos a este sector con base en el sistema normativo indígena que corresponda.
- IV. Cuando el Apoyo se solicite a través de representante legal, además deberá presentar:
 - A. Identificación oficial del representante legal, que deberá ser alguna de las señaladas en la fracción III, inciso A de este artículo; y
 - B. Documento con el que acrediten la representación de acuerdo a lo siguiente:

- i. **Representación de una persona física:** Poder notarial para actos de administración o dominio vigente, o bien; carta poder simple en original firmada por el otorgante, ante dos testigos y ratificadas las firmas ante fedatario público o ante los funcionarios de la CONAFOR. La carta poder deberá otorgar la facultad expresa de solicitar Apoyos ante la CONAFOR a nombre de la Persona Solicitante, encontrarse vigente y no tener una antigüedad mayor a seis meses.
 - ii. Representación de una persona moral: poder notarial para actos de administración o dominio vigente. En caso de Gobiernos Estatales o Municipales el documento que acredite la representación legal.
 - iii. Representación de ejidos y comunidades: Acta de asamblea en la que fueron elegidos los órganos de representación, o credencial vigente expedida por el Registro Agrario Nacional donde se acredite a los integrantes del órgano de representación. En caso de que se otorgue la representación legal a un tercero puede presentar acta de asamblea en la que se establezca el acuerdo correspondiente;
 - iv. Representación de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas: Acta de asamblea en la que fueron elegidas o se reconoce sus autoridades tradicionales o sus representantes o en su caso.
- V. Acreditar la **legal propiedad o posesión** del terreno al que se destinará el Apoyo con el documento correspondiente, conforme a lo siguiente:
- A. **Pequeña propiedad:** Escritura Pública o instrumento jurídico con el que se acredite la propiedad de conformidad a la legislación aplicable. En caso de contar con posesión derivada por el propietario, además del documento con el que se acredita la propiedad deberá proporcionar el documento en el que conste el acto jurídico por virtud del cual se adquirió la posesión, mismo que deberá cumplir las formalidades establecidas en la legislación aplicable, o bien ser legítimo posesionario mediante documento idóneo.
- B. **Propiedad social, ejidal o comunal, terrenos de uso común:**
- i. Cuando la persona solicitante sea el ejido o la comunidad presentarán cualquiera de las siguientes opciones: Resolución presidencial, Carpeta Básica, Carpeta Agraria, Constancia de posesión expedida por el Registro Agrario Nacional o presentar su clave única del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) expedida por el Registro Agrario Nacional siempre que indique la superficie de uso común dotada al núcleo agrario.
 - ii. Las personas titulares de certificados agrarios pueden solicitar Apoyos acompañando el certificado y acuerdo de la asamblea donde se indique la superficie donde se realizará el proyecto.
 - iii. Otros avecindados o terceros autorizados por la asamblea del núcleo agrario presentaran acuerdo de asamblea en el que les autoricen a realizar el proyecto por el cual solicitan Apoyos y se precise la superficie que se dedicará a ese fin.
- C. Parcelas ejidales: se presentará el Certificado de Derechos Parcelarios. En caso de que la Persona Solicitante ostente la posesión derivada de una parcela ejidal, además de presentar el certificado indicado deberá presentar el contrato celebrado correspondiente.

Adicionalmente podrá acreditarse la propiedad mediante sentencia firme debidamente registrada. En los casos de que la Persona Solicitante obtenga la posesión del inmueble mediante contrato se requiere que la vigencia del mismo sea acorde con el desarrollo de las actividades objeto de Apoyo.

Para predios en copropiedad, se requiere adicionalmente escrito libre en el que todas las personas copropietarias acuerden en solicitar Apoyos y nombren a una persona representante para solicitar y recibir los Apoyos.

- VI. Presentar el o los polígonos de la superficie en donde se aplicarán los Apoyos, con las características que en su caso se señalen en los Anexos Técnicos o en la Guía para la presentación de archivos tipo *shapefile* 2023. El polígono georreferenciado del predio o superficie donde se aplicará el Apoyo, no deberá exceder 5% de la superficie límite para el concepto o modalidad solicitada. Se deberá utilizar como parámetros para la generación de la cartografía un Sistema de Coordenadas Geográficas (GCS) mediante el Sistema Geodésico Mundial (WGS84), utilizado en el levantamiento de información. Las coordenadas de los vértices de los polígonos se reportarán en coordenadas angulares, Latitud/Longitud, en formato Grados, Minutos y Segundos con al menos un decimal en los segundos (GG MM SS.S). La información vectorial deberá entregarse en formato *Shapefile* e incluir cuatro archivos mínimos necesario (*.shp, *.shx, *.dbf, *.prj).

Estos requisitos deben ser presentados de forma legible, completa, con la información correcta y actual de la Persona Solicitante. Los Anexos Técnicos pueden indicar excepciones y situaciones particulares con relación a los requisitos señalados.

Cuando varias personas se agrupen para solicitar Apoyos, deben cumplir los requisitos establecidos en este artículo y adicionalmente suscribir todas ellas o sus representantes la Solicitud y presentar acuerdo por escrito sobre la ejecución del Apoyo y en el cual designen a una persona del grupo como representante, la cual fungirá como Persona Beneficiaria en términos de estas Reglas.

Para el caso de Pueblos y Comunidades indígenas o población afromexicana, cuando no cuenten con la documentación que acredite los requisitos conforme al presente artículo podrán presentar la documentación correspondiente con base en sus sistemas normativos acompañando la exposición necesaria que permita revisar el caso específico. Para el caso de Apoyos destinados específicamente a pueblos indígenas y población afromexicana las Convocatorias podrán establecer requisitos diferentes a los aquí señalados a fin de reconocer y respetar sus sistemas normativos siempre y cuando se garantice la posesión de los terrenos donde se desarrollará el proyecto y la representación de la Persona Solicitante. En caso de generarse conflictos por la posesión o representatividad los Apoyos se suspenderán y en su caso cancelarán.

Las Personas Solicitantes deberán entregar en copias simples y archivo electrónico, preferentemente a través de USB, de todos los documentos señalados. En caso de resultar Persona Beneficiaria deberá presentar los originales para cotejo previo a la firma del Convenio.

Los ejidos o comunidades que con su solicitud únicamente presenten el número del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) presentarán la documentación que acredite su existencia y propiedad de manera previa a la firma del Convenio, salvo que dicha documentación ya esté en poder de la CONAFOR, debiendo indicarlo por escrito en ese caso.

Las personas interesadas podrán consultar en el Anexo 9 de las presentes Reglas, el Aviso de Privacidad sobre datos personales recabados y el tratamiento de los mismos.

Capítulo V. Del otorgamiento de los Apoyos

Sección I. De la presentación de solicitudes de Apoyo

Artículo 18. La Solicitud de Apoyos se presentará de acuerdo a lo siguiente:

I. Registro de la Solicitud

Para registrar la Solicitud de Apoyo, la Persona Solicitante o su representante legal podrá elegir entre dos alternativas: Registro en línea o Registro presencial.

- A. Registro en línea.** La Persona Solicitante o su representante legal que opte por esta alternativa, deberá:
 - i. Registrarse en la plataforma para generar su cuenta y clave de acceso, a través de la siguiente página de internet <http://apoyos.cnf.gob.mx/ROP2023/index.php/sesion> en la cual deberá llenar la Solicitud y el Formato Técnico Complementario correspondiente.
 - ii. Cargar en el sistema la documentación correspondiente establecida en el artículo 17 de las presentes Reglas y, en su caso, los requisitos adicionales de acuerdo a los Anexos Técnicos o la Convocatoria respectiva.
 - iii. Firmar la solicitud, utilizando la firma electrónica expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
- B. Registro presencial.-** El cual se realizará en las oficinas receptoras de las Promotorías de Desarrollo Forestal de la CONAFOR o donde se indique en las Convocatorias.

La Persona Solicitante o su representante legal que opte por esta alternativa deberán presentar la Solicitud y demás requisitos en los plazos establecidos en las Convocatorias. Sólo se recibirán Solicitudes que estén requisitadas completa y correctamente.

II. Requerimiento de información faltante

La oficina receptora revisará los requisitos para solicitar Apoyos y, en su caso, prevendrá a la persona interesada en ese momento o a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquel en el que hubiera concluido el plazo de recepción de solicitudes, para que complete únicamente la documentación faltante, la cual deberá presentarse dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la notificación. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención, la solicitud será desechada.

En caso de registro en línea el requerimiento de información faltante se realizará dentro de los cinco días hábiles posteriores a aquel en el que hubiera concluido el plazo de recepción de solicitudes, usando para ello los medios de contacto que la Persona Solicitante hubiera proporcionado.

Artículo 19. Las Personas Solicitantes del ejercicio fiscal 2022 que no hayan sido beneficiarias por haberse agotado los recursos, podrán refrendar su solicitud para el mismo tipo de Apoyo, de igual forma podrán solicitar apoyo las personas que hayan resultado beneficiarias en ejercicios fiscales anteriores y soliciten Apoyos para el mismo fin, siempre y cuando sea en diferente superficie. En ambos casos únicamente deberán presentar su Solicitud y Formatos Técnicos Complementarios. Cuando algún documento o información haya cambiado o no se haya presentado de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de estas Reglas, la Persona Solicitante deberá presentar la información y documentación actualizada o faltante.

Sección II. De la recepción, análisis y dictamen preliminar de solicitudes

Artículo 20. Corresponde a las Promotorías de Desarrollo Forestal recibir las solicitudes, integrar los expedientes digitales y físicos, expedir el folio de solicitud a cada Persona Solicitante, así como elaborar el dictamen preliminar, y en los casos que corresponda el Dictamen definitivo, de las Solicitudes correspondientes a la Entidad Federativa de su adscripción.

El contenido de las Solicitudes y Formatos Técnicos Complementarios deberá ser registrado en el Sistema Informático de la CONAFOR.

El dictamen preliminar de cada Solicitud tendrá el alcance que determine previamente la Gerencia de Programa correspondiente. El dictamen preliminar será remitido a la Gerencia de Programa en el plazo que esta comunique a la Promotoría.

Sección III. Dictamen y asignación de Apoyos

Artículo 21. Las Gerencias de Programa, en los casos que corresponda, emitirán el dictamen definitivo para cada solicitud, de acuerdo al alcance que se determine previamente para el dictamen preliminar y definitivo y elaborarán el listado de solicitudes de Apoyo dictaminados como viables, por haber reunido satisfactoriamente los requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Las solicitudes viables serán ordenadas de acuerdo a los criterios de prelación establecidos en este artículo. Posteriormente se sumarán los criterios adicionales que, en su caso, establezcan los Anexos Técnicos correspondientes.

Tipo de Criterio	Criterios generales de prelación		Puntaje persona Física	Puntaje persona moral
Social	Ejidos y Comunidades que no han recibido Apoyos de la CONAFOR en los últimos 5 años.		-	5
	Personas físicas que no han recibido Apoyos de la CONAFOR en los últimos 5 años.		3	-
	El proyecto se desarrollará en un municipio clasificado por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas como:	Municipio indígena	6	6
		Con presencia de población indígena o afromexicana	3	3
	El proyecto se ubica en municipio de muy alta y alta marginación, de acuerdo a la clasificación del Consejo Nacional de Población o bien las localidades especificadas en la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023.		5	5
	El proyecto se presenta por un ejido, comunidad u otra forma de propiedad social.		-	15
	La persona física solicitante del apoyo es mujer o bien, la persona moral o el grupo que solicita Apoyos integran en sus órganos de representación como personas propietarias al menos a una mujer.		5	5
	La persona física solicitante es joven o la persona moral solicitante integra al menos a un joven en su órgano de representación como personas propietarias. Se considera joven a la persona que se encuentra en un rango de edad entre 18 y 29 años.		5	5
Cambio climático	El proyecto se desarrollará en un municipio con alta o muy alta vulnerabilidad al cambio climático de acuerdo al Atlas de Vulnerabilidad al Cambio Climático (AVCC).		5	5

Los criterios anteriores no son aplicables para el concepto SA.2 Mecanismos locales de pago por servicios ambientales a través de fondos concurrentes, el Componente V. Protección Forestal (PF) y el concepto MFCCV. 4.3 Apoyos a la educación en CECFOR.

La Gerencia de Programa correspondiente integrará, con base en el puntaje total obtenido, en orden descendente, la lista de Solicitudes susceptibles de ser apoyadas, indicando hasta donde existe suficiencia presupuestal de acuerdo a los recursos disponibles. El listado referido deberá disgregarse, en su caso, de acuerdo al alcance de la Convocatoria y considerar las metas establecidas por entidad federativa y en su caso los periodos de asignación.

Artículo 22. Las Gerencias de Programa presentarán a los Comités Técnicos correspondientes, la propuesta de asignación de Apoyos acompañando el listado indicado en el artículo anterior;

- I. Los Comités procederán a revisar la propuesta de asignación presentada, en su caso, autorizarán la asignación, constatando el cumplimiento de estas reglas, la debida prelación de las solicitudes y la conformidad de la propuesta con relación al presupuesto disponible.
- II. En caso de que existan dos o más solicitudes empatadas y deba elegirse una o algunas para ser apoyadas se deberán observar los criterios de desempate en el orden siguiente; primero; la Persona Solicitante es ejido o comunidad, pueblo indígena o comunidad afromexicana, segundo; la Persona Solicitante es mujer, tercero; fecha de ingreso de la solicitud, en caso de que continúe el empate el Comité Técnico resolverá a favor de la Solicitud que considere más adecuada haciendo constar su razonamiento.
- III. El resultado de asignación de Apoyos se publicará en la página de internet de la CONAFOR dentro del plazo establecido por la Convocatoria respectiva, además será dado a conocer en el domicilio de las oficinas de recepción.
- IV. De existir presupuesto adicional dentro del ejercicio fiscal, las Gerencias de Programa podrán asignar Apoyos a las Personas Solicitantes que siendo susceptibles de ser apoyadas no alcanzaron recursos. Las Gerencias de Programa en coordinación con las Promotorías de Desarrollo Forestal asignarán dichos Apoyos de acuerdo al listado autorizado por el Comité Técnico y en el orden de prelación previamente aprobado. Las Gerencias de Programa informarán al Comité correspondiente la asignación adicional realizada en la siguiente sesión que se efectué.
- V. Cuando la disponibilidad de presupuesto implique la atención de compromisos adquiridos por la CONAFOR en proyectos con crédito externo o donativos, la asignación deberá contemplar la atención prioritaria de dicho compromiso.

Las Promotorías de Desarrollo Forestal serán responsables de integrar, administrar y resguardar los expedientes de las Personas Beneficiarias del Programa, con base en la normatividad vigente en materia de archivo.

En el caso de los expedientes de las Personas Solicitantes que no resultaron beneficiados por haberse agotado los recursos, las Promotorías de Desarrollo Forestal serán responsables de resguardarlos hasta el término de las Convocatorias del siguiente ejercicio fiscal. Una vez concluido el término de resguardo, los expedientes estarán a disposición de las Personas Solicitantes para que los recojan dentro de los 30 días hábiles siguientes al plazo señalado, en caso de que las Personas Solicitantes no recojan sus expedientes las Promotorías de Desarrollo Forestal quedarán facultadas para realizar la baja documental de acuerdo a lo establecido en los instrumentos de consulta archivísticos y a la normatividad vigente en la materia.

Sección IV. De la formalización de los Apoyos

Artículo 23. Las personas a quienes se les hayan asignado Apoyos, excepto para el concepto MFCCV. 4.3 Apoyos a la educación en CECFOR, deberán firmar un Convenio de manera autógrafa o, en su caso mediante firma electrónica proporcionada por el Sistema de Administración Tributaria y deberán cumplir con las siguientes disposiciones para recibir el pago:

- I. Los Apoyos se entregarán mediante transferencia electrónica. Para ello, la Persona Beneficiaria deberá entregar copia simple del documento emitido por una institución bancaria con una antigüedad no mayor a tres meses, que contenga la cuenta y la clave bancaria estandarizada (CLABE) a su nombre. Es responsabilidad de la Persona Beneficiaria mantener actualizada y vigente su cuenta bancaria mientras permanezca en ejecución el Apoyo.

Los ejidos y comunidades, pueblos indígenas o comunidades afromexicanas que no tengan cuenta bancaria podrán designar, a través de su asamblea, a una persona que reciba el Apoyo en su nombre las cuales deberán proporcionar el documento indicado en el párrafo anterior.

Los Gobiernos Estatales o Municipales deberán proporcionar el comprobante de la cuenta bancaria única.

- II. Contratar la Asistencia Técnica correspondiente y entregar copia del contrato de prestación de servicios que tenga suscrito, pudiendo utilizar el modelo que se encuentra en el Anexo 6 de las presentes Reglas. Excepto cuando el acompañamiento técnico se brinde por la CONAFOR.
- III. Las personas físicas deberán entregar una copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), o bien, obtenerla en las oficinas de la CONAFOR, siempre y cuando sea posible su impresión vía internet; en caso de que una persona autoidentificada como indígena o afromexicana no cuente con la CURP, podrá entregar una copia de constancia de identidad expedida por autoridades comunitarias.
- IV. Entregar el listado de Personas Beneficiarias directas, usando el formato publicado en la página de la CONAFOR, impreso y en formato digital editable;
- V. Las personas morales deberán proporcionar su cédula de inscripción del Registro Federal de Contribuyentes. Los ejidos o comunidades que no estén obligados a inscribirse en el Registro Federal de Contribuyentes, podrán proporcionar la clave expedida por el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) indicando por escrito que no se encuentran obligadas a dicho registro.
- VI. En los casos en que la Solicitud se presentó en línea deberá presentar la documentación que dio origen a su selección como Persona Beneficiaria;
- VII. Tratándose de ejidos, comunidades, pueblos indígenas o comunidades afromexicanas, beneficiarias, de manera previa a la firma del Convenio correspondiente, deberán presentar el acta por la cual se informe a la asamblea los conceptos de Apoyos y montos asignados.
- VIII. Los demás requisitos que, en su caso, se señalen en los Anexos Técnicos.

En caso de no firmar el Convenio en los plazos estipulados en la Convocatoria o no cumplir los requisitos indicados en este artículo se revocará la asignación de Apoyos realizada. Las Promotorías de Desarrollo Forestal podrán, atendiendo las circunstancias del caso, otorgar una prórroga no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha límite para la firma de Convenios para que las Personas Beneficiarias cumplan con lo estipulado en este artículo.

Capítulo V. De la Asistencia Técnica

Artículo 24. La Asistencia Técnica se brindará por las Personas Asesoras Técnicas según se indica en la tabla del artículo 6 de estas Reglas, además deberán contar con evaluación favorable en la capacidad técnica "fortalecimiento del capital humano".

Las Personas que brindan Asistencia Técnica contratadas por las Personas Beneficiarias darán seguimiento a las actividades apoyadas hasta su conclusión.

El Listado de Personas Asesoras Técnicas se podrá consultar en <https://www.gob.mx/conafor/documentos/asesores-tecnicos-forestales-28126>

Las Personas Asesoras Técnicas deberán contar con evaluación favorable de la Capacidad Técnica requerida de conformidad con la normatividad vigente de la CONAFOR, estando sujetas a las medidas de control y evaluación establecidas en dichos instrumentos.

En caso de Personas Asesora Técnica con RFN, si de la supervisión de actividades, se desprende que la información proporcionada es falsa o incurrió en supuestos de suspensión establecidos en el Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, la CONAFOR dará aviso a la persona beneficiaria y a la Secretaría para los efectos precisados en dicho reglamento.

El número máximo de Apoyos a los que podrá brindar Asistencia Técnica una persona física, será de 20 Apoyos vigentes, independientemente del ejercicio fiscal en que estos hayan sido asignados. Tratándose de una persona moral la cantidad de apoyos será el que corresponda al número de profesionistas que acredite la persona moral y que comprueben capacidades evaluadas por la CONAFOR.

Se entiende por Apoyos vigentes, aquellos asignados por la CONAFOR, formalizados mediante un Convenio y que a la fecha continúan en proceso de ejecución, incluyendo cualquier programa que cubra este concepto o similar operado por la CONAFOR.

La CONAFOR revisará la cantidad de apoyos en la que cada Persona Asesora Técnica pretenda brindar Asistencia Técnica, para lo cual considerará el orden de ingreso de cada solicitud de apoyo, para informar a la Persona Beneficiaria los Apoyos en los que puede formalizar la Asistencia Técnica propuesta. La Persona Beneficiaria realizará el cambio correspondiente en un plazo máximo de 15 días hábiles.

La CONAFOR evaluará la calidad de la asistencia técnica de las personas que presten Asistencia Técnica con base en el formato de evaluación correspondiente. En caso de que detecte deficiencias o irregularidades en la prestación de sus servicios, realizará las acciones conducentes de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 25. Las Convocatorias podrán establecer que en lugar de asistencia técnica, la CONAFOR proporcionará acompañamiento técnico a las Personas Beneficiarias.

Capítulo VI. De los derechos y obligaciones de las Personas Beneficiarias

Artículo 26. Son derechos de las Personas Beneficiarias:

- I. Recibir oportunamente los Apoyos mediante transferencia electrónica bancaria;
- II. Recibir la asesoría y la información necesaria respecto a la aplicación de estas Reglas, procurando que sea impartida en su lengua, en caso de personas indígenas;
- III. Recibir información de forma gratuita sobre los derechos y obligaciones que como Personas Beneficiarias han adquirido, en el día y lugar que establezca la CONAFOR;
- IV. Rescindir el contrato de prestación de servicios técnicos o convenio de transferencia de tecnología cuando la persona que brinda Asistencia Técnica o institución extensionista no dé cumplimiento a las obligaciones contraídas con la Persona Beneficiaria e informar a la CONAFOR;
- V. Recibir atención oportuna de la CONAFOR a través del Mecanismo de Atención Ciudadana;
- VI. Recibir un trato respetuoso y sin discriminación del origen étnico, 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, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- VII. Los demás que se señalen en estas Reglas.

Artículo 27. Son obligaciones de las Personas Beneficiarias:

- I. Asistir de manera presencial o virtual, al taller de capacitación sobre los derechos y obligaciones que adquiere como Persona Beneficiaria. Los lugares de capacitación se darán a conocer en la publicación de resultados de asignación de Apoyos o en las oficinas de las Promotorías de Desarrollo Forestal;
- II. Conservar en su poder por un periodo de 5 años los documentos que comprueben la ejecución de las actividades realizadas y la aplicación de los recursos asignados;
- III. Cumplir con los términos y condiciones que dieron origen a su elección como Persona Beneficiaria, así como con lo establecido en estas Reglas, normas, leyes y disposiciones reglamentarias aplicables a las actividades apoyadas;
- IV. Aceptar la realización de auditorías y supervisiones ordenadas por las autoridades competentes, las valuaciones externas, durante la ejecución del proyecto y hasta por un periodo de 5 años después de haberlo finiquitado;
- V. Destinar los Apoyos obtenidos al cumplimiento de las acciones y fines para los que fueron otorgados;
- VI. Reintegrar a la CONAFOR los recursos que no fueron aplicados al cumplimiento de las acciones y fines para los que fueron otorgados;
- VII. Presentar los informes parciales o finales de actividades y/o el dictamen de conclusión de obra o proyecto, de acuerdo a los Anexos Técnicos de estas Reglas y en el caso del informe final, entregar la evaluación de la calidad de la Asistencia Técnica;

Los informes o dictámenes referidos se presentarán en el formato que proporcione la CONAFOR en su página de internet y deberán estar firmados por la Persona Beneficiaria y por la persona que haya brindado la Asistencia Técnica.
- VIII. Cumplir con las cláusulas establecidas en el Convenio;
- IX. Las demás que se establezcan en las presentes Reglas.

Capítulo VII. De las facultades y obligaciones de la CONAFOR

Artículo 28. La CONAFOR tendrá las facultades siguientes:

- I. Determinar la distribución y reasignación presupuestal y periodicidad de los Apoyos de acuerdo a las metas, conforme a la disponibilidad presupuestal para cada ejercicio fiscal, así como para asignar los productos financieros generados en el Fondo Forestal Mexicano a Personas Solicitantes;

- II. Realizar la interpretación de estas Reglas, para efectos administrativos, por conducto de la Coordinación General Jurídica, previa opinión de las Unidades Administrativas de la CONAFOR cuando así se requiera;
- III. Determinar las áreas elegibles o prioritarias para cada concepto o modalidad de Apoyo debiendo publicarlas en la página de internet de la CONAFOR;
- IV. Elaborar los dictámenes de factibilidad de cada solicitud de Apoyo y asignar los Apoyos con base en los resultados de los mismos;
- V. Revisar los informes parciales y finales de los Apoyos, presentados por las Personas Beneficiarias y efectuar la supervisión aleatoria en los términos de lo establecido en los artículos 34 y 36 de las presentes Reglas, realizar las actividades de orden técnico, operativo y administrativo derivadas del otorgamiento de los Apoyos, y ejecutar los acuerdos del Comité Técnico correspondiente;
- VI. Emitir las Convocatorias y las disposiciones generales necesarias para el correcto funcionamiento del Programa, a través de acuerdos emitidos por la Dirección General de la CONAFOR;
- VII. Celebrar convenios y acuerdos con personas físicas o morales del sector público, social o privado en materia forestal;
- VIII. Establecer plataformas y mecanismos que faciliten la participación de las Personas Beneficiarias en acciones de promoción, difusión, seguimiento y monitoreo de la ejecución de los Apoyos;
- IX. Las demás que le otorguen las presentes Reglas y la normatividad aplicable.

Las personas titulares de las Promotorías de Desarrollo Forestal tendrán facultades para firmar los dictámenes preliminares, y en los casos que corresponda el Dictamen definitivo, y los Convenios, dar seguimiento a los Apoyos asignados, realizar las notificaciones y requerimientos que se deriven de la aplicación de estas Reglas, recibir, validar y autorizar los finiquitos en el ámbito territorial de su competencia y las demás necesarias para operar el Programa de acuerdo a lo que establezcan las Gerencias de Programa o la normatividad correspondiente.

Las Promotorías de Desarrollo Forestal deberán verificar, previo a tramitar los pagos de los Apoyos, que las personas que brinden Asistencia Técnica estén inscritos en el Listado de Asesores Técnicos o en el Registro Forestal Nacional y no sobrepasen los límites establecidos en estas Reglas, según corresponda, y que el número de Apoyos correspondan con el máximo permitido para cada Persona Beneficiaria así como que la Persona que brinda Asistencia Técnica no exceda la capacidad indicada en el artículo 24 de estas Reglas. Asimismo, verificarán la correcta ejecución del Apoyo por parte de las Personas Beneficiarias, de acuerdo con estas Reglas y mantendrán actualizado el sistema institucional de información y seguimiento de los Apoyos.

Las Gerencias de Programa deberán:

1. Capacitar al personal operativo de las Promotorías de Desarrollo Forestal para que apliquen correctamente las presentes Reglas.
2. Elaborar y comunicar los formatos e instrumentos de evaluación para todos los actos relativos a la implementación de las presentes Reglas.
3. Dar seguimiento a los componentes y modalidades del Programa a su cargo y coadyuvar con las Promotorías de Desarrollo Forestal a fin de garantizar la correcta operación del mismo.

La tabla siguiente establece las Gerencias de Programa responsables de cada uno de los conceptos o modalidades de Apoyo:

Componente	Concepto de Apoyo	Modalidad de Apoyo	Gerencia de Programa
Componente I.	MFCCV.1	MFCCV.1.1 al MFCCV.1.5	Gerencia de Manejo Forestal Comunitario
	MFCCV.2	MFCCV.2.1 y MFCCV.2.2	
		MFCCV.2.3	Gerencia de Abasto, Transformación y Mercados
	MFCCV.3	MFCCV.3.1 y MFCCV.3.2	
	MFCCV.4.	MFCCV.4.1	Unidad de Educación y Desarrollo Tecnológico
		MFCCV.4.2	Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología
		MFCCV.4.3	Unidad de Educación y Desarrollo Tecnológico
Componente II.	PFCA.1 al PFCA.3	No aplica	Gerencia de Plantaciones Forestales Comerciales

Componente	Concepto de Apoyo	Modalidad de Apoyo	Gerencia de Programa
Componente III.	RFM.1	No aplica	Gerencia de Reforestación y Restauración de Cuencas Hidrográficas
Componente IV.	SA.1 y SA.2	No aplica	Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad
Componente V.	PF.1 y PF.2	No aplica	Gerencia de Sanidad Forestal
	PF.3	No aplica	Gerencia de Manejo del Fuego

Artículo 29. Son obligaciones de la CONAFOR:

- I. Recibir en las oficinas receptoras las solicitudes y demás documentación requerida para el otorgamiento de los Apoyos;
- II. Cumplir con las actividades y plazos establecidos en estas Reglas y en las Convocatorias correspondientes;
- III. Informar a las Personas Beneficiarias sobre los derechos y obligaciones que como tales han adquirido;
- IV. Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados a las Personas Beneficiarias;
- V. Destinar los recursos para los Apoyos y las acciones que fueron autorizadas;
- VI. Brindar atención sin discriminación;
- VII. Las demás señaladas en estas Reglas y la normatividad aplicables.

Artículo 30. Las y los servidores públicos que incumplan con lo dispuesto por estas Reglas serán sujetos a la aplicación de sanciones en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo VIII. Contraloría Social

Artículo 31. La CONAFOR promoverá la Contraloría Social como el mecanismo de las Personas Beneficiarias de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica para vigilar el cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68 y 70 de su Reglamento.

En todo momento se reconocerá, respetará y fomentará la participación de la población indígena y afroamericana beneficiaria interesada en realizar acciones de seguimiento, supervisión y vigilancia a la operación y ejecución del Programa; esto a través de medios y vías de comunicación cultural y lingüísticamente pertinentes.

El Programa se sujetará a los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social 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, los cuales integran la Estrategia de Contraloría Social.

El mecanismo de la Contraloría Social contemplará lo siguiente:

- I. La difusión y promoción para la constitución de los Comités de Contraloría Social, se realizará por la CONAFOR durante la capacitación a las Personas Beneficiarias sobre los derechos y obligaciones adquiridas. Lo anterior, no es limitativo a lo que se establezca en el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.
- II. Las Personas Beneficiarias interesadas en formar parte de los Comités de Contraloría Social recibirán la capacitación y asesoría del Programa y funciones que asumirán como integrantes del Comité de Contraloría Social.
- III. Se promoverá que en la constitución del Comité de Contraloría Social participen de forma equitativa mujeres y hombres.
- IV. En la reunión para la constitución del Comité de Contraloría Social, cada Comité definirá su Programa de Trabajo, estableciendo las fechas y lugares sedes de las siguientes reuniones, mismas que pueden ser realizadas de manera presencial o por medios tecnológicos audiovisuales.

- V. El Programa de Trabajo de cada Comité de Contraloría Social, quedará documentado y considerará al menos 2 (dos) reuniones de trabajo con la CONAFOR, en las cuales se brindará la información pública necesaria para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa. En la última reunión de trabajo programada, el Comité con el apoyo de la CONAFOR, elaborará un informe final que integre los resultados de sus actividades de contraloría social.
- VI. La vigencia de los Comités de Contraloría Social que se constituyan, será de acuerdo al año fiscal que corresponde a las presentes Reglas de Operación.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la CONAFOR a cargo de este Programa, donde como mínimo, se especificará el nombre del programa, concepto de apoyo a vigilar, ejercicio fiscal de que se trate, su representación, el nombre y datos de contacto de las personas que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa), así como los mecanismos e instrumentos que utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La CONAFOR establecerá a través de sus 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, y junto con las Instancias Ejecutoras respectivas, brindarán 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 de este programa federal de apoyos 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 facilite a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

Capítulo IX. De los Comités Técnicos y los Consejos Forestales

Artículo 32. La CONAFOR constituirá Comités Técnicos, cuya integración, organización, atribuciones y funcionamiento se regirá a través de los Lineamientos que para tal efecto emita la CONAFOR.

Artículo 33. La CONAFOR presentará ante el Consejo Nacional Forestal y Consejo Estatal Forestal correspondiente, los resultados del Programa.

Capítulo X. De la supervisión de las obligaciones

Artículo 34. Para comprobar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el convenio suscrito con la CONAFOR, en las disposiciones señaladas en las presentes Reglas, y demás disposiciones e instrumentos aplicables al Programa, el personal comisionado por la CONAFOR, llevará a cabo las supervisiones aleatorias o dirigidas de las obras o proyectos realizados por las Personas Beneficiarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de estas Reglas. Adicionalmente podrá efectuar visitas para verificar avances en la ejecución de los proyectos apoyados.

Capítulo XI. De las causales de incumplimiento

Artículo 35. Las causas por las que se considerará incumplida a una Persona Beneficiaria son las siguientes:

- I. Incumplimiento o la pérdida de vigencia de los requisitos necesarios para el otorgamiento de los Apoyos del Programa;
- II. Las obligaciones no se cumplan o se dejen de cumplir dentro de los plazos establecidos en estas Reglas;
- III. No se destine la totalidad de los recursos recibidos para las actividades y fines a los que fueron otorgados;
- IV. Se proporcione información o documentación apócrifa, o bien, se oculten datos esenciales para la determinación del otorgamiento del Apoyo;
- V. No se permitan las supervisiones de las obras o proyectos, no se dé acceso al lugar en que ha de practicarse la supervisión o no se den las facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de las obligaciones de las Personas Beneficiarias;
- VI. Se contravenga cualquier otra disposición señalada en estas Reglas y demás aplicables al concepto o modalidad de apoyo asignado;

VII. Incumplimiento a cualquiera de las cláusulas previstas en el convenio suscrito con la CONAFOR.

Artículo 36. Cuando la CONAFOR detecte que alguna Persona Beneficiaria se encuentra dentro de alguno de los supuestos descritos en el artículo 35 de estas Reglas suspenderá el pago del Apoyo y efectuará los procedimientos correspondientes para determinar el incumplimiento.

Los informes parciales o finales, o dictámenes de obra o proyecto serán objeto de revisión por parte de la CONAFOR a fin de corroborar que reúnen los requisitos correspondientes, de reunirlos se procederá al pago o a la acreditación de las actividades que amparen. En los anexos técnicos se especificará los casos particulares que requerirán la verificación del informe final.

La CONAFOR, al finalizar el ejercicio fiscal, realizará un Programa de Trabajo para supervisar los Apoyos con actividades en campo pagados y como resultado de la insaculación realizada por la Coordinación General Jurídica en presencia del Órgano Interno de Control en la CONAFOR, se seleccionarán los proyectos a fin de determinar la veracidad de lo asentado en el informe o dictamen del Apoyo seleccionado. Para efectos de lo anterior la CONAFOR calculará el tamaño de la muestra representativa a nivel nacional y/o componente, con un 90% de confianza mínimo y 10% de error máximo aceptable a partir del universo de Apoyos vigentes y con pago recibido en el presente ejercicio fiscal, que sea susceptible de ser supervisada en campo, con independencia del año en que fueron asignados. Las supervisiones se realizarán de acuerdo con el Programa de trabajo que se determine, el cual distribuirá el número de Apoyos a supervisar entre los meses del ejercicio fiscal. En caso de existir discrepancias entre lo informado y lo verificado la Coordinación General Jurídica presentará la denuncia penal correspondiente. La CONAFOR podrá hacer uso de los medios alternativos de solución de conflictos en caso de que el daño al erario, incluyendo las cargas financieras y gastos incurridos sean solventados en el curso de la integración de la carpeta de investigación o el proceso penal, sin embargo, no se volverá a asignar Apoyos a la Persona Beneficiaria correspondiente y se tomarán las medidas conducentes con relación al asesor(a) técnico(a) en el marco de los lineamientos correspondientes.

Los Apoyos verificados en gabinete, sin actividades en campo, al ser revisados en su totalidad, se excluyen del proceso de insaculación antes descrito.

En caso de existir cantidades pagadas que no hubieran sido debidamente acreditadas por las Personas Beneficiarias sin que exista dolo o fraude expresado en un informe o dictamen, la CONAFOR requerirá la devolución de dichos recursos otorgando un plazo de 15 días hábiles para ello. En caso de que este reintegro no se realice se interpondrán las acciones legales correspondientes, considerando en su caso la normatividad aplicable para los supuestos de incosteabilidad y se negarán posteriores asignaciones de recursos hasta en tanto el quebranto persista.

La CONAFOR integrará a dichas personas al Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas.

Capítulo XII. De la cesión de derechos para financiamiento y ejecución de proyectos

Artículo 37. Las Personas Beneficiarias podrán ceder a instituciones financieras y proveedores los derechos al cobro total o parcial de los Apoyos que les hayan sido asignados como fuente de pago por financiamiento obtenido para la realización del proyecto.

Las cesiones estarán sujetas a la autorización de la CONAFOR por conducto de la Gerencia de Programa correspondiente.

Capítulo XIII. De la colaboración y coordinación interinstitucional y concertación con particulares

Artículo 38. Los recursos federales que derivan de estas Reglas podrán ser potenciados con aportaciones de las entidades federativas, los municipios, organismos internacionales, gobiernos extranjeros e iniciativa privada, en los términos que establezcan los Convenios que para el caso se suscriban en estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Los recursos que se aporten mediante este artículo deberán ser depositados en el Fondo Forestal Mexicano de manera previa a la emisión de la Convocatoria correspondiente.

Capítulo XIV. De los Gastos Indirectos

Artículo 39. Los gastos indirectos que se podrán destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, 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.

Capítulo XV. Auditoría, control, supervisión y seguimiento

Artículo 40. Considerando que los recursos que la federación otorga, a través de los Apoyos de la CONAFOR, son de carácter federal, la auditoría, control, supervisión y seguimiento serán realizadas en el ámbito de su competencia por las siguientes instancias:

- I. La CONAFOR;
- II. La Secretaría de la Función Pública;
- III. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR;
- IV. La Auditoría Superior de la Federación;
- V. Auditores independientes designados por cualquiera de las autoridades señaladas en las fracciones anteriores;
- VI. Demás instancias que en el ámbito de sus respectivas facultades resulten competentes.

Además de las instancias antes señaladas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como instancia globalizadora del control del gasto público federal.

Las actividades que podrán realizar las instancias mencionadas anteriormente, de acuerdo al ámbito de su competencia son: auditorías internas, externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance, conclusión de obra, investigación e inspección, entre otras.

Las instancias de control y auditoría podrán verificar, en el ámbito de su competencia, la correcta aplicación de los recursos y promover la transparencia en el manejo de los mismos. Igualmente, derivado de las auditorías, visitas de verificación, avance, conclusión, investigación e inspección en campo que practiquen, podrán emitir recomendaciones u observaciones dirigidas a los Comités Técnicos o a la CONAFOR, según corresponda.

Capítulo XVI. De la evaluación

Artículo 41. El monitoreo y la evaluación de los Apoyos que la CONAFOR entregue por medio de estas Reglas deberá realizarse conforme a lo siguiente:

- I. En materia de evaluación, se deberán cumplir las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, y las dispuestas en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal;
- II. La evaluación se deberá realizar en los términos de las disposiciones que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, debiéndose observar las disposiciones normativas aplicables y los requisitos que se establezcan para la designación y contratación de entidades evaluadoras externas;
- III. Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación que al efecto emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que se consideren apropiadas, conforme a las necesidades de monitoreo y evaluación institucional;

Los indicadores que permitirán medir el logro de los objetivos de los diversos componentes, conceptos y modalidades de Apoyo considerados en estas Reglas, deberán ser publicados en la página de internet de la CONAFOR a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2023. Asimismo, los resultados de las evaluaciones realizadas, se publicarán en la página de internet de la CONAFOR.

Capítulo XVII. Transparencia y contacto ciudadano

Artículo 42. Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los Apoyos, la CONAFOR instrumentará las acciones siguientes:

- I. Difusión y promoción de estas Reglas y de las convocatorias correspondientes, desde un enfoque de comunicación efectiva, con pertinencia cultural, lingüística y desde un enfoque de género; a través de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y la página de internet de la CONAFOR y con apoyo de medios de comunicación locales y comunitarios.
- II. Toda Persona Solicitante y beneficiaria podrá conocer por medio de la publicación en la página de internet de la CONAFOR, el resultado de su solicitud de Apoyos.

- III. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los Apoyos de la CONAFOR deberá incluir la siguiente leyenda: "Los Apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos Apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos Apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la Ley aplicable y ante la autoridad competente".
- IV. Toda la publicidad y promoción que adquiera la CONAFOR tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deberá incluir invariablemente la leyenda siguiente: "Estos Apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".
- V. Publicar la información de los Apoyos y los padrones de Personas Beneficiarias conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 43. La CONAFOR brindará atención a la ciudadanía resolviendo dudas y recibiendo sugerencias relacionadas con las actividades de la CONAFOR, a través del teléfono 800 649 01 27 o en la dirección electrónica conafor@conafor.gob.mx

Capítulo XVIII. Quejas y denuncias

Artículo 44. De conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias en contra de Servidores Públicos por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de estas Reglas ante cualquiera de las siguientes instancias:

- I. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360, Edificio "C", Colonia San Juan de Ocotán, Código Postal 45019, Zapopan, Jalisco. Teléfono lada sin costo: 800 5004361, o a la siguiente dirección electrónica: quejas@conafor.gob.mx.
- II. La Secretaría de la Función Pública. De manera presencial en Avenida Insurgentes Sur número 1735, espacio de Contacto Ciudadano, PB Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México; vía correspondencia a la Unidad de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Piso 2, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México;
- III. Vía telefónica lada sin costo 800 1128700 y en la Ciudad de México 20002000 y 20003000 extensión 2164; y a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECE), en el sitio <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>; y/o a través de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en el sitio <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> (para alertar actos graves de corrupción).

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que contravengan lo establecido en el presente Acuerdo.

Tercero. El mecanismo establecido en el artículo 36 de estas reformas a las Reglas de Operación establecidas en este acuerdo será aplicable para todos los conceptos de Apoyo derivados de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar y será aplicable a los proyectos vigentes otorgados con base en las Reglas de Operación de ejercicios anteriores, de Programas operados por la CONAFOR.

Cuarto. Las Personas Beneficiarias que hayan sido sancionadas con la cancelación de sus Apoyos o determinadas como incumplidas por los Comités en años anteriores tendrán la oportunidad de salir del Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas y acceder nuevamente a los Apoyos de la CONAFOR, mediante los siguientes mecanismos:

- a) Reintegrando los recursos recibidos;
- b) Cumpliendo con las actividades y fines para los que les fue otorgado el Apoyo en el que incumplió.

Para reintegrar los recursos recibidos, la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente indicará, mediante oficio, a la interesada el monto adeudado y la cuenta en la cual deberán realizar el reintegro.

Para cumplir con las actividades y fines para los que fue otorgado el Apoyo, las Personas Beneficiarias o sus representantes legales deberán realizar y presentar directamente en la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente, una solicitud de cumplimiento voluntario, en escrito libre, señalando lo siguiente:

1. Nombre de la Persona Beneficiaria.
2. El o los conceptos o modalidades de Apoyos que le fueron asignados y que no ejecutó en tiempo y forma.
3. Cantidad de recursos económicos que le fueron asignados y pagados por la CONAFOR.
4. Año en el que resultó beneficiario(a).
5. Comité Técnico que le otorgó el Apoyo.
6. Motivos y causas por los que se generó el incumplimiento.
7. Plazo que solicita para el cumplimiento de sus obligaciones.
8. Anexar a la solicitud una identificación en copia simple y presentar la original para cotejo.
9. En caso de que la Persona Beneficiaria cuente con el convenio suscrito con la CONAFOR, anexar una copia simple a la solicitud.
10. Proporcionar un domicilio que se encuentre dentro de la circunscripción de la Promotoría de Desarrollo Forestal, o bien, un número telefónico o correo electrónico de contacto.

La CONAFOR se reserva el derecho de solicitar a la Persona Beneficiaria información o documentación adicional para analizar su solicitud. Asimismo, en caso de ser necesario, se podrá requerir que la Persona Beneficiaria permita a la CONAFOR realizar supervisiones de campo para corroborar la información que proporcionó.

Presentada la solicitud, la Promotoría de Desarrollo Forestal, con el apoyo del personal de las Gerencias de Programa de la CONAFOR, analizará si la Persona Beneficiaria cumple con las condiciones, requisitos y los elementos técnicos necesarios para concluir las obras o proyectos apoyados con anterioridad, y aceptará, rechazará o propondrá un nuevo plazo de ejecución para que se realicen las actividades incumplidas por la Persona Beneficiaria. A solicitud del interesado podrá considerarse el desarrollar las actividades en otras superficies a las originalmente establecidas siempre y cuando se cuente con derecho para ello y exista una razón justificada para proponer dicho cambio.

Si su solicitud es aceptada por la CONAFOR, el acuerdo se formalizará a través del convenio que la Coordinación General Jurídica de la CONAFOR proponga, el cual será suscrito por la o el Promotor de Desarrollo Forestal en el Estado. Una vez que la Persona Beneficiaria haya cumplido con todas sus obligaciones, la CONAFOR podrá retirarla del Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas.

La CONAFOR no otorgará recursos económicos, ni en especie para que las Personas Beneficiarias terminen las actividades incumplidas.

La CONAFOR exigirá el grado de cumplimiento de las obligaciones contraídas en el Convenio de concertación, equivalente a la cantidad de recursos económicos pagados a la Persona Beneficiaria.

Sin perjuicio de lo establecido en los supuestos a) y b) del presente artículo, las Personas Beneficiarias declaradas como incumplidas, incluyendo las de ejercicios fiscales anteriores, estarán en el Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas por un plazo máximo de 5 años contados a partir de la fecha en la que se determinó el incumplimiento.

En caso que previo a que se comunique el incumplimiento a las Personas Beneficiarias estas den cumplimiento a las obligaciones a su cargo mediante los informes o dictámenes correspondientes, se tomará en cuenta dicha situación a fin de finiquitar, pagar el remanente o ajustar el proyecto según corresponda.

Quinto. La CONAFOR dará a conocer las áreas que determine como atención prioritaria o elegible para cada concepto o modalidad de Apoyo a través de su página de internet, a partir del día siguiente en que se publiquen estas Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

Sexto. Las guías, instructivos u otros instrumentos mencionados en estas Reglas deberán ser emitidas por las Coordinaciones competentes de la CONAFOR o las Gerencias de Programa a más tardar a los 5 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de estas Reglas debiéndose publicar en la Página de internet de la CONAFOR.

Dado en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil veintidós.- La Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **María Luisa Albores González.**- Rúbrica.- El Director General de la Comisión Nacional Forestal, **Luis Meneses Murillo.**- Rúbrica.

ANEXO 1. ANEXOS TÉCNICOS**ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE I. MANEJO FORESTAL COMUNITARIO Y CADENAS DE VALOR (MFCCV)****Terminología**

- **Acciones afirmativas para el cuidado en igualdad:** Política para la igualdad basada en la perspectiva de género que reconoce y visibiliza la parte desproporcionada del trabajo doméstico y cuidados no remunerados que realizan las mujeres.
- **Empresas Forestales de Mujeres:** Empresa legalmente constituida, integrada totalmente y liderada por mujeres dedicadas al aprovechamiento, transformación y comercialización de bienes o servicios derivados de las materias primas forestales y recursos asociados al ecosistema forestal.
- **Empresas Forestales Mixtas:** Conformadas por núcleos agrarios o Empresas Sociales Forestales y personas físicas o morales dedicadas al aprovechamiento, transformación y comercialización de materias primas y productos forestales.
- **Extensionista Forestal Comunitario:** Persona física con conocimientos, habilidades y experiencia comprobable para implementar esquemas de desarrollo local y regional vinculados al manejo forestal comunitario y cadenas de valor.
- **Gobernanza:** Gestión participativa en la toma de decisiones con el propósito de alcanzar un fin determinado de forma colectiva.
- **Institución extensionista:** Instituciones académicas o centros de investigación, públicos o privados, dedicados a actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovaciones y transferencia de tecnología en el campo forestal, que cuentan con el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología e inscritas en el Listado de Personas Asesoras Técnicas de la CONAFOR.
- **Padres o tutores:** Persona que se encarga de un alumno(a) inscrito(a) en el CECFOR que le corresponde proteger los intereses del alumno(a), procurando su bienestar, su educación y administrar su patrimonio durante su estancia escolar en el Centro.
- **Paquetes tecnológicos:** Conjunto de actividades, equipo y/o maquinaria, y desarrollo tecnológico validado y susceptible de ser adoptado en el sector forestal, para que las personas beneficiarias mejoren sus procesos productivos, y/o de conservación y restauración.
- **Plan de Desarrollo Integral (PDI):** Documento técnico en el que se establece la estructura, criterios y actividades en el que se basará la Persona Beneficiaria para realizar la planeación y definición de acciones a desarrollar (plan de trabajo) con los recursos asignados por la CONAFOR y la contraparte de la Persona Beneficiaria.

Clasificación de productores.

Para los fines de estas Reglas, las personas físicas o morales, solicitantes del Componente I. MFCCV, serán clasificados de acuerdo con la presente tipología de personas productoras. En el caso de que la Persona Solicitante no se encuentre clasificada, deberán ubicarse en la tipología que le corresponda. La CONAFOR clasificará a los núcleos agrarios de acuerdo a esta tipología y publicará el listado en su página de internet (www.gob.mx/conafor).

- **Tipo I. Personas productoras potenciales:** Son personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales con aptitud de producción comercial sustentable que actualmente se encuentran sin realizar actividades productivas forestales y con bajo nivel de gobernanza del manejo del territorio.
- **Tipo II. Personas productoras dedicadas a la venta de madera en pie:** Son personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales que cuentan con una autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables pero que la extracción de la materia prima se realiza por parte de terceros mediante un acuerdo entre las partes, cuentan con un nivel bajo de gobernanza en las actividades productivas del aprovechamiento de sus recursos forestales.
- **Tipo III. Personas productoras de materias primas forestales:** Son personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales que cuentan con una autorización de aprovechamiento de recursos forestales maderables que participan directamente en el proceso de producción y comercialización de materias primas.

- **Tipo IV. Personas productoras con capacidad de transformación primaria:** Son personas productoras de materias primas provenientes de recursos forestales maderables, disponen de infraestructura para su transformación y cuentan con registro de centro de almacenamiento y transformación.
- **Tipo V. Personas productoras con capacidad de aprovechamiento y transformación integral de materias primas forestales:** Son personas que disponen de infraestructura propia para la transformación secundaria y cuentan con registro de centro de almacenamiento y transformación.

MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales

Apoyos para elaborar estudios técnicos para el ordenamiento, uso y manejo del territorio que permita incorporar o reincorporar superficie con potencial productivo al aprovechamiento sustentable de los recursos forestales maderables, no maderables y de la vida silvestre.

Personas Elegibles.

Personas dueñas o poseedoras de terrenos forestales con superficie susceptible de planeación, manejo o aprovechamiento forestal.

Requisitos específicos.

- Presentar anexo a su solicitud un Plan de Desarrollo Integral (PDI) conforme a la Guía de elaboración, publicada en la página oficial de la CONAFOR en la siguiente URL: <https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor>

Criterios de prelación adicionales.

A las Solicitudes se les aplicarán los criterios siguientes:

CRITERIOS DE PRELACIÓN APLICABLES A TODAS LAS MODALIDADES	Rangos	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios.	Sí	3
Motivo de la elaboración del estudio	Primera vez o incorporación	3
Tipología de personas productoras	I-II y No maderables	5
	III	3
	IV-V	1
Tipo de tenencia de la tierra	Núcleo agrario	3
	Predio particular	1
El predio se encuentra en el listado de municipios clasificados con alta deforestación, de acuerdo con la información del Sistema Satelital de Monitoreo Forestal (SAMOF) de CONAFOR.	Sí	3

CRITERIOS DE PRELACIÓN APLICABLES A LA MODALIDAD MFCCV.1.1		
Criterio	Rangos	Puntaje
Superficie de uso común propuesta para la elaboración del estudio	Mayor a 1,000 ha	9
	De 200 a 1,000 ha	6
El núcleo agrario cuenta con aprovechamiento forestal vigente	No	9
	Si	6
El asesor técnico propuesto para la elaboración del estudio del OTC es	Persona moral	9
	Persona física	6
Solicita más de una actividad de esta modalidad	Sí	6
	No	3

CRITERIOS DE PRELACIÓN APLICABLES A LA MODALIDAD MFCCV.1.2 - MFCCV.1.5		
Criterio	Rangos	Puntaje
Tipo de ecosistema	Semiárido o manglar	9
	Selvas	6
	Bosque templado	3
Periodo sin aprovechamiento	Nueva incorporación o más de 5 años sin aprovechamiento	6
	Predio con menos de 5 años sin aprovechamiento	3
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante	Alta	9
	Media o No maderable	6
	Baja	3
Superficie propuesta de aprovechamiento	Mayor a 1,000 ha	9
	De 251 – 1,000 ha	6
	Menor a 250 ha	3

Criterios de resolución.

a. Los Apoyos se asignaran de acuerdo con lo siguiente:

Concepto	Modalidad	Actividad	Superficie mínima (Hectáreas)	Monto máximo (\$)
MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario	No aplica	200	\$100,000 de 200 a 1,000 hectáreas, de 1,001 hectáreas en adelante \$50 por hectáreas adicional, sin exceder los \$400,000
	MFCCV.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado	No aplica	10	Para Programa de Manejo Forestal Maderable \$11,000 para 10 hectáreas y hasta 550 por hectárea adicional, hasta 20 hectáreas. \$16,500 para 20 hectáreas y hasta \$305 por hectárea adicional, hasta 100 hectáreas. \$40,900 para 100 hectáreas y hasta \$155 por hectáreas adicional, hasta 1,000 hectáreas. \$180,400 para 1000 hectáreas y hasta \$145 por hectárea adicional, hasta 5,000 hectáreas \$760,400 para 5,000 hectáreas y hasta \$90 por hectárea adicional de 5,001 hectáreas en adelante. En caso de que se proponga elaborar un Estudio Técnico Unificado: El monto del apoyo será el que corresponda a la superficie propuesta para el Programa de Manejo Forestal Maderable, más un 30% adicional
	MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables	No aplica	20	\$8,000 para 20 hectáreas y hasta \$120 por hectárea adicional de 21 a 100 hectáreas. \$17,600 para 100 hectáreas y hasta \$80 por hectárea adicional de 101 a 1,000 hectáreas. \$89,600 para 1,000 hectáreas y hasta \$40 por hectárea adicional de 1,001 a 5,000 hectáreas.
	MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre	MFCCV.1.4.1 Plan de Manejo de Vida Silvestre Maderable	10	El tabulador aplicable será el mismo de la modalidad MFCCV.1.2
		MFCCV.1.4.2 Plan de Manejo de Vida Silvestre No Maderable	20	El tabulador aplicable será el mismo de la modalidad MFCCV.1.3
		MFCCV.1.4.3 Plan de Manejo de Vida Silvestre para fauna	No aplica	\$50,000
	MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo	No aplica	No aplica	\$270,000

- b. Los núcleos agrarios que hayan sido beneficiarios con Ordenamiento Territorial Comunitario en ejercicios fiscales anteriores, podrán llevar a cabo una actualización cuando hayan transcurrido diez años posteriores a la fecha de su elaboración.
- c. No se podrá proponer la modalidad de MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario, en aquellos núcleos agrarios que hayan sido apoyados con la actividad de MFCCV.1 Mejores prácticas de organización social en los tres años anteriores.
- d. No se otorgará la modalidad MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario a la par de las actividades de apoyo de MFCCV.2.2.1 Actualización del padrón de ejidatarios o comuneros, MFCCV.2.2.2 Plan de Acción Comunitario y MFCCV.2.2.3. Formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal.
- e. No se podrá asignar al mismo tiempo las modalidades MFCCV.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable y MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables, cuando la superficie propuesta sea la misma.
- f. Para la modalidad MFCCV 1.5, el monto del apoyo será por un 30% del total asignado al estudio no maderable, más el pago de derechos por la recepción, evaluación y el otorgamiento de la resolución de la manifestación de impacto ambiental, en su modalidad particular o informe preventivo, conforme al monto establecido en el Artículo 194-H, fracciones I, II y IV de la Ley Federal de Derechos vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación.

Criterios de ejecución y formas de pago.

- a. El plazo máximo para la ejecución del concepto de apoyo MFCCV.1 será de 18 meses contados a partir del primer pago.
- b. La Persona Asesora Técnica que ejecute el concepto de apoyo, deberá contar con la Capacidad Técnica requerida en cada modalidad.
- c. Se otorgará el primer pago del 80% del monto total asignado de manera posterior a la firma del Convenio.
- d. El pago final de 20% restante, se otorgará posterior a la entrega de los productos finales conforme a lo señalado en el PDI, siempre y cuando el resultado de la evaluación resulte positivo. En su caso se ajustará a los productos entregados.
- e. Del monto asignado para la elaboración estudio, se podrá considerar hasta el 30% para el pago de jornales que se contraten durante la ejecución, el cual se podrá comprobar mediante lista de raya.
- f. Del monto asignado se podrá considerar el pago de derechos cuando aplique y deberá incluirse dentro de la comprobación del apoyo.
- g. Se podrán apoyar estudios que cuenten con autorización o anuencia de aprovechamiento forestal de la SEMARNAT o la autoridad competente cuya fecha de resolución sea a partir del 1° de enero del ejercicio fiscal vigente.
- h. En caso de que no se autorice el total de la superficie asignada en las modalidades MFCCV.1.2 a la MFCCV.1.6; el monto final a pagar se calculará con base en la superficie forestal incorporada al manejo que se acredite como superficie a intervenir en el oficio de autorización o anuencia de aprovechamiento expedido por la SEMARNAT o la autoridad competente, por lo que, en su caso se realizará el ajuste correspondiente al monto del apoyo asignado.
- i. La CONAFOR podrá efectuar las supervisiones necesarias durante el desarrollo de las modalidades de este concepto en el periodo que lo considere necesario. Así como solicitar informe de avances (fotos, videos o documentos en formato digital o impreso).
- j. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del PDI, la Persona Beneficiaria con apoyo de la Persona Asesora Técnica deberá capturar la información que se le requiera con relación al mismo y en forma periódica.

MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor

Apoyos para fortalecer los esquemas de gobernanza y aprovechamiento de materias primas y productos forestales a fin de diversificar la producción e incrementar la competitividad y rentabilidad de la actividad forestal.

MFCCV 2.1 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable

Apoyos para la ejecución de acciones que permitan fortalecer las prácticas de manejo de los recursos maderables, no maderables y de la vida silvestre, el mantenimiento de caminos y la certificación forestal, con el objetivo de mantener o incrementar la productividad, así como aquellos que fortalezcan los proyectos de turismo en áreas forestales.

Personas Elegibles.

Titulares de aprovechamiento forestal maderable, no maderable, de la vida silvestre, Titulares de Plantaciones Forestales Comerciales (PFC) y dueños o poseedores de terrenos forestales con proyectos de turismo.

Requisitos específicos.

- PDI conforme a la Guía de elaboración, publicada en la página oficial de la CONAFOR en la siguiente URL: <https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor>
- Oficio de autorización de aprovechamiento forestal maderable o aviso para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables vigente, emitida por la autoridad competente. Cuando se trate de aprovechamiento de especies que se encuentren listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2010, deberá presentar autorización de aprovechamiento de la Unidad de Manejo para la Conservación de la Vida Silvestre vigente.

Para el caso de la actividad de Certificación Forestal Internacional de Plantaciones Forestales Comerciales deberá presentar la constancia de autorización o de registro de aviso de PFC vigente.

- Para la actividad de turismo en áreas forestales, cuando se tenga en funcionamiento el proyecto, entregar copia del documento que lo acredite.
- Informe anual sobre la ejecución, desarrollo y cumplimiento del programa de aprovechamiento forestal maderable o no maderable, según sea el caso, de la anualidad inmediata anterior, recibido por la SEMARNAT, excepto cuando el programa de manejo forestal (PMF) o Estudio Técnico para el Aprovechamiento de Recursos Forestales no Maderables sea de nueva incorporación

Para el aprovechamiento de especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2010, deberá presentar informe anual de actividades de conservación y aprovechamiento sustentable de la vida silvestre, de su actividad anual, recibido por la SEMARNAT.

En los casos donde las anualidades del PMF, Avisos o Plan de Manejo no coincidan con el ejercicio fiscal (enero a diciembre), deberá entregar los informes correspondientes a la última anualidad ejercida o periodo de aprovechamiento, cuando aplique.

- Archivo electrónico del documento técnico autorizado por la autoridad competente o sus modificaciones, cuando aplique.

Criterios de prelación adicionales.

A las solicitudes para este concepto de apoyo se les aplicarán los criterios de selección de acuerdo a lo siguiente:

Criterio	Rangos	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios.	Sí	5
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media	6
	Baja o no aplica	3
Cuenta con certificación de manejo forestal	FSC, NMX o ATP	6
Porcentaje de aprovechamiento, de acuerdo con el informe anual sobre ejecución, desarrollo y cumplimiento del programa de aprovechamiento forestal presentado a la SEMARNAT de la anualidad inmediata anterior.	Sí > 70%	9
	No 30 – 70%	6
	Menos de 30 – o no aplica	3
Tipo de ecosistema	Semiárido o manglar	9
	Selva	6
	Bosque templado	3
Tipo de tenencia de la tierra	Propiedad social (ejido o comunidad)	5
	Pequeña propiedad	3
Tipo de Productor	II y III o No aplica	6
	IV y V	3

Criterios de resolución.

- a. El monto de apoyo dependerá de la modalidad solicitada conforme a lo siguiente:

Modalidad	Actividad	Monto máximo (\$)
MFCCV.2.1 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable	MFCCV.2.1.1 Prácticas en predios con producción maderable	\$300,000
	MFCCV.2.1.2 Prácticas en predios con producción no maderable	\$300,000
	MFCCV.2.1.3 Prácticas en predios con aprovechamiento de vida silvestre	\$300,000
	MFCCV.2.1.4 Mantenimiento de caminos forestales	\$800,000
	MFCCV.2.1.5 Auditoría Técnica Preventiva	\$240,000
	MFCCV.2.1.6 Certificación Forestal Nacional Internacional	\$240,000
	MFCCV.2.1.7 Acompañamiento a la Auditoría Técnica Preventiva, Certificación Forestal Nacional o Internacional o Auditorías Intermedias	\$140,000
	MFCCV.2.1.8 Turismo en áreas forestales	\$250,000
	MFCCV.2.1.9 Actividad del bienestar para incentivar el Manejo Forestal Comunitario y las Cadenas de Valor	\$150,000

- b. La actividad MFCCV.2.1.8 y MFCCV.2.1.9 solo serán susceptibles de apoyo para núcleos agrarios.
- c. Para la actividad MFCCV.2.1.9, podrá destinarse hasta el 5% del monto total de las actividades asignadas en la Modalidad MFCCV.2.1 y MFCCV.2.3, sin exceder los \$150,000.
- d. No se otorgará apoyo de actividades equivalentes o iguales pendientes en ejecución de un PDI de años anteriores.

Criterios de ejecución y formas de pago.

- a. El apoyo asignado se destinará para la ejecución del PDI elaborado de acuerdo con la Guía publicada en la página de la CONAFOR.
- b. La Persona Asesora Técnica que elabore, dé seguimiento y presente el informe final o producto de las actividades comprometidas en el PDI deberá contar con las capacidades técnicas para dicha actividad.
- c. El monto de la asistencia técnica, cuando aplique, se define por actividad en la Guía PDI.
- d. Se otorgará el primer pago del 80% del monto total asignado posterior a la firma del convenio de concertación. El 20% restante, se pagará una vez que la Persona Beneficiaria presente el informe final y este sea validado por la CONAFOR. En su caso se ajustará a los productos entregados.
- e. El plazo máximo para la ejecución de la modalidad será de 12 meses contados a partir del primer pago conforme a los plazos establecidos por las actividades asignadas que integran el PDI.
- f. No se autorizarán cambios, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente fundadas y motivadas. Las solicitudes serán resueltas por la Promotorías de Desarrollo Forestal e informadas a la Gerencia de Programa.
- g. La CONAFOR podrá efectuar las supervisiones necesarias durante el desarrollo las actividades del PDI en el periodo que lo considere necesario. Así como solicitar informes de avances (fotos, videos o documentos en formato digital o impreso).
- h. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del PDI, la Persona Beneficiaria con apoyo de la Persona Asesora Técnica del deberá capturar la información que se le requiera con relación al mismo y en forma periódica.

MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario

Apoyos para fortalecer los esquemas de organización y capacidades productivas de los ejidos y comunidades forestales a través del acompañamiento y aprendizaje de experiencias exitosas que impulsan el manejo integral del territorio.

Personas Elegibles.

Núcleos agrarios.

Requisitos específicos.

- PDI conforme a la Guía de elaboración, publicada en la página oficial de la CONAFOR en la siguiente URL: <https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor>
- Para Extensionista Forestal Comunitario e integrantes de la Brigada Forestal Comunitaria, presentar constancia de residencia emitida el núcleo agrario o autoridad municipal.
- Para el Especialista para el Desarrollo Forestal Comunitario, presentar Curriculum Vitae conforme a lo señalado en la guía para la elaboración del PDI.

Criterios de prelación adicionales.

A las solicitudes de Apoyos se les aplicarán los criterios de prelación de acuerdo con lo siguiente:

Criterio	Rangos	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios para la CONAFOR.	Sí	5
Solicita más de una actividad de esta modalidad	Sí	9
	No	6
Tipo de ecosistema	Semiárido o manglar	9
	Selvas	6
	Bosque templado	3
La actividad solicitada incluye la participación de mujeres o personas jóvenes.	Mujeres y personas jóvenes	9
	Mujeres o personas jóvenes	6
Tipología de personas productoras	I-II y No maderables	9
	III	6
	IV-V	3

Criterios de resolución.

- a. El monto de apoyo dependerá de la actividad solicitada conforme a lo siguiente:

Modalidad de apoyo	Actividad de apoyo	Monto máximo (\$)
MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario	MFCCV.2.2.1 Actualización del padrón de ejidatarios o comuneros	70,000
	MFCCV.2.2.2 Plan de Acción Comunitario	70,000
	MFCCV.2.2.3 Formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal	70,000
	MFCCV.2.2.4 Seminarios de Comunidad a Comunidad	150,000
	MFCCV.2.2.5 Extensionista Forestal Comunitario	130,000
	MFCCV.2.2.6 Especialista en desarrollo forestal comunitario	220,000
	MFCCV.2.2.7 Brigada forestal comunitaria	200,000

- b. No se podrá proponer la actividad de MFCCV.2.2.1, MFCCV.2.2.2 y MFCCV.2.2.3 a la par la modalidad MFC 1.1. Ordenamiento Territorial Comunitario o en aquellos núcleos agrarios que hayan sido apoyados con la actividad de Mejores prácticas de organización social en los tres años anteriores.

- c. No se podrá proponer la actividad de MFCCV.2.2.5 Extensionista Forestal Comunitario, a la par de MFC 2.2.6. Especialista en desarrollo forestal comunitario.

Criterios de ejecución y formas de pago.

- a) El apoyo asignado se destinará para la ejecución del PDI elaborado de acuerdo con la Guía PDI publicada en la página de la CONAFOR.
- b) La Persona Asesora Técnica que elabore, dé seguimiento y presente el informe final o producto de las actividades comprometidas en el PDI deberá contar con las capacidades técnicas requeridas, excepto aquellas que no requieren de un asesor.
- c) El monto de la asistencia técnica, cuando aplique, se define por actividad en la Guía PDI.
- d) Se otorgará el primer pago del 80% del monto total asignado de manera posterior a la firma del Convenio. El 20% restante, se pagará una vez que la Persona Beneficiaria presente el informe final y este sea validado por la CONAFOR. En su caso se ajustará a los productos entregados.
- e) El plazo máximo para la ejecución de la modalidad será de 12 meses contados a partir del primer pago conforme a los plazos establecidos por las actividades que integran el PDI.
- f) No se autorizarán cambios, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente fundadas y motivadas. Las solicitudes serán resueltas por la PDF e informadas al Comité y a la Gerencia de Programa.
- g) La CONAFOR podrá efectuar las supervisiones necesarias durante el desarrollo de las actividades del PDI en el periodo que lo considere necesario. Así como solicitar informes de avances (fotos, videos o documentos en formato digital o impreso).
- h) En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del PDI, la Persona Beneficiaria con apoyo de la Persona Asesora Técnica deberá capturar la información que se le requiera con relación al mismo y en forma periódica.

MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal

Apoyos económicos destinados a fortalecer la cadena de valor forestal, a través de la constitución de la Empresa Social Forestal, certificación de la cadena de custodia, asesoría especializada en promoción y comercialización de productos y servicios forestales maderables y no maderables, así como promover la diversificación productiva en beneficio de la población elegible.

Personas Elegibles

Personas físicas, ejidos y comunidades titulares de aprovechamiento forestal maderable y no maderable, Empresas Sociales Forestales y Empresas Forestales Mixtas determinadas como tipo de productor II, III, IV y V. Las personas físicas serán elegibles para actividades específicas.

Requisitos específicos.

Presentar los siguientes documentos en archivo impreso y digital al momento de ingresar la solicitud de apoyo:

- PDI conforme a la Guía de elaboración publicada en la página de la CONAFOR, en la siguiente URL: <https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor>.
- Oficio de Autorización de aprovechamiento forestal maderable o no maderable, vigente emitida por la autoridad competente. Cuando la Persona Solicitante sea una Empresa Social Forestal o Empresa Forestal Mixta, deberá presentar la autorización a nombre de la empresa, del núcleo agrario al que pertenece o de alguno de sus socios.

Para MFCCV.2.3.1 Constitución legal de la Empresa Social Forestal, acreditar el abastecimiento de la materia prima a utilizar en el proyecto productivo, pudiendo presentar copia de la autorización o aviso vigente de aprovechamiento forestal maderable, no maderable o plantaciones forestales comerciales, carta de abastecimiento, contrato de compra venta celebrada con el dueño o poseedor del predio (adjuntando copia de autorización de los titulares) o concesión, de conformidad con la normatividad aplicable.

- Para la actividad MFCCV.2.3.4 Inversión maderable y MFCCV.2.3.5 Inversión no maderable, dos cotizaciones homologadas por cada concepto o rubro de inversión, con las siguientes características: hoja membretada con datos de contacto y domicilio del proveedor, incluyendo descripción, desglose y costo de cada uno de los conceptos y firmada por el proveedor o su representante. Cuando las cotizaciones correspondan a equipos de importación y sean en moneda extranjera, la conversión a pesos deberá hacerse con el tipo de cambio vigente a la fecha de la cotización publicado en la página electrónica del Diario Oficial de la Federación.

- Para la actividad MFCCV.2.3.4 Inversión maderable y MFCCV.2.3.5 Inversión no maderable, carta compromiso del proveedor seleccionado en la que se indique que brindará capacitación a la Persona Solicitante hasta el dominio del uso del equipo o maquinaria.
- Para la actividad MFCCV.2.3.3 Certificación de Cadena de Custodia, copia simple del oficio de autorización de funcionamiento del centro de almacenamiento y transformación de materias primas forestales y productos forestales.
- Para las actividades MFCCV.2.3.1 Constitución legal de la Empresa Social Forestal, MFCCV.2.3.2 Asesoría especializada en administración, producción y comercialización y MFCCV.2.3.3 Certificación de cadena de custodia, el consultor o los consultores podrán ser personas físicas o morales y deberán presentar currículum vitae donde comprueben capacidades en materia de mercadotecnia, constitución y administración de empresas, contabilidad, economía, ingeniería industrial o carreras afines de acuerdo al tema, con experiencia de al menos tres años en el área que se pretende fortalecer.

Criterios de prelación

A las solicitudes de apoyo que resulten viables legal y técnicamente, se les aplicarán los criterios de prelación, de acuerdo con lo siguiente:

Criterio	Rango	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios	Si	5
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media	6
	Baja o no aplica	3
Cuenta con certificación de manejo forestal	FSC, NMX o ATP	3
Tipo de ecosistema	Semiárido o Manglar	9
	Selva	6
	Bosque templado	3
Tipo de Persona Solicitante	Núcleo agrario o ESF	6
	Empresa Forestal Mixta	4
	Persona física	2
Tipo de productor	No maderables, II o III	6
	IV o V	4

Criterios de resolución.

Para la modalidad de apoyo MFCCV. 2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal se aplican los siguientes criterios de resolución.

- a. El monto de apoyo dependerá de la actividad solicitada conforme a lo siguiente:

Modalidad	Actividades	Monto máximo (\$)	Tipo de productor o persona elegible	Capacidad técnica requerida
MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal	MFCCV.2.3.1 Constitución legal de la Empresa Social Forestal	Hasta \$150,000.00	Núcleos agrarios tipología II, III, IV y V	No aplica
	MFCCV.2.3.2 Asesoría especializada en administración, producción y comercialización	Hasta \$220,000.00	Núcleos agrarios tipología III, IV y V así como sus ESF.	No aplica
	MFCCV.2.3.3 Certificación de cadena de custodia	Hasta \$140,000.00	Núcleos agrarios tipología IV y V, así como sus ESF o personas físicas.	No aplica
	MFCCV.2.3.4 Inversión maderable	Hasta \$3,000,000.00	Núcleos agrarios tipología II, III, IV y V así como sus ESF	Desarrollo de la Cadena productiva, FIRA o FND

Modalidad	Actividades	Monto máximo (\$)	Tipo de productor o persona elegible	Capacidad técnica requerida
	MFCCV.2.3.5 Inversión no maderable	Hasta \$1,500,000.00	Núcleos agrarios tipología II, III, IV y V y no maderables, así como sus ESF.	Desarrollo de la Cadena productiva, FIRA o FND
	MFCCV.2.3.6 Proyectos Forestales de carbono	Proyectos Forestales de Carbono en ecosistemas terrestres. \$600,000 para 1,500 hectáreas y hasta \$256 por hectárea adicional, hasta 5,000 hectáreas. Proyectos Forestales de Carbono Azul \$800,000 para 500 hectáreas y hasta \$696 por hectárea adicional, hasta 1500 hectáreas.	Núcleos agrarios tipología II, III, IV y V	Especialista con experiencia comprobable como desarrollador o en verificación y monitoreo de Proyectos Forestales de Carbono.

- b. El apoyo se otorgará al núcleo agrario o a cualquiera de las empresas sociales forestales constituidas por el mismo. En ningún caso podrán ser ambos los beneficiarios en la misma modalidad de apoyo.
- c. Para la actividad MFCCV.2.3.4 Inversión maderable y MFCCV.2.3.5 Inversión no maderable, si la Persona Solicitante se encuentra dentro de las áreas elegibles, tendrá la posibilidad de solicitar que el proyecto de inversión se instale en alguna localidad cercana que cuente con los servicios básicos para su operación, en cualquier caso, deberá acreditar la propiedad o legal posesión del terreno.
- d. No se otorgaran recurso para actividades similares o iguales, si la persona beneficiaria cuenta con alguna vigente en ejercicios fiscales anteriores.
- e. Para Asistencia Técnica se deberá considerar acompañamiento permanente hasta la conclusión del apoyo y en el informe final presentar el comprobante fiscal de este rubro. Se podrá destinar hasta el 4% del monto total de los rubros autorizados por la CONAFOR para esta actividad, sin sumar lo correspondiente a la propia Asistencia Técnica y considerando lo siguiente:

Actividad	Monto máximo (\$)
MFCCV.2.3.4 Inversión maderable	120,000
MFCCV.2.3.5 Inversión no maderable	60,000

Criterios de ejecución y formas de pago.

- El apoyo asignado se destinará para la ejecución del Plan de Desarrollo Integral elaborado de acuerdo con la Guía de PDI publicada en la página de la CONAFOR.
 - a. Para la actividad MFCCV.2.3.4 Inversión maderable y MFCCV.2.3.5 Inversión no maderable, de manera previa a la entrega del informe final, la maquinaria o equipo deberá estar instalada y en operación, cuando aplique la obra civil e instalación eléctrica, deberá estar concluida y serán objeto de revisión por parte de la CONAFOR para poder proceder al pago.
 - b. El plazo máximo para la ejecución del concepto será de 18 meses contados a partir del primer pago. La Persona Beneficiaria podrá participar en una nueva convocatoria una vez concluidas las actividades contenidas en el mismo, para lo cual deberá haber entregado el informe final a la CONAFOR y estar validado por esta.
 - c. Los activos que sean adquiridos con los recursos asignados, deberán ser facturados y puestos a nombre de la Persona Beneficiaria y no se podrán enajenar o vender.
 - d. Si el PDI se compone exclusivamente de las actividades MFCCV.2.3.1 Constitución legal de la Empresa Social Forestal, MFCCV.2.3.2 Asesoría especializada en administración, producción y comercialización, MFCCV.2.3.3 Certificación de cadena de custodia y MFCCV.2.3.6 Proyectos Forestales de carbono, la persona beneficiaria no está obligada a presentar contrato de prestación de servicios para brindar asesoría técnica.

- e. Para la actividad MFCCV.2.3.6 Proyectos Forestales de carbono, deberán dar cumplimiento a las disposiciones generales que establezca la Secretaría, conforme a lo establecido en el artículo 138 bis de la LGDFS.

No se autorizarán cambios en el PDI validado, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente fundadas y motivadas.

- Para las actividades de apoyo MFCCV.2.3.4 inversión maderable y MFCCV.2.3.5 inversión no maderable, los cambios no deberán modificar el objetivo original del apoyo y los rubros autorizados y en caso de que la inversión requerida sea superior al asignado por la CONAFOR, esta deberá ser aportado por la Persona Beneficiaria. Las solicitudes serán resueltas por la Promotoría de Desarrollo Forestal e informadas a la Gerencia de Programa.
- f. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del PDI, la Persona Beneficiaria con apoyo del asesor(a) técnico(a) contratado(a) deberá capturar la información que se le requiera con relación al mismo y en forma periódica.

MFCCV. 3. Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios

Apoyos económicos para detonar emprendimiento y ejecutar proyectos con objeto de dar valor agregado a las materias primas forestales maderables y no maderables, a través del equipamiento, desarrollo de infraestructura y mejora de los procesos productivos de la cadena de valor forestal.

Este concepto de apoyo se divide en las modalidades y actividades siguientes:

Modalidad	Actividad
MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres
	MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes
MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia
	MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada

Objetivo del apoyo

Modalidad	Actividad	Objetivo
MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres	Apoyos económicos para detonar emprendimiento y la ejecución de proyectos liderados y operados por mujeres, con objeto de dar valor agregado a las materias primas forestales maderables y no maderables, y con ello promover el empoderamiento de la mujer en los procesos productivos de la cadena de valor forestal y en la toma de decisiones de sus comunidades.
	MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes	Apoyos económicos para detonar el emprendimiento y la ejecución de proyectos productivos liderados y operados por personas jóvenes, con objeto de dar valor agregado a las materias primas forestales maderables y no maderables.
MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	Apoyos económicos para la ejecución de proyectos para la modernización en el abasto y la industrialización de materias primas y productos forestales, que incidan en la balanza comercial forestal y la co-generación de energías limpias.
	MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	

Personas Elegibles:

Modalidad	Actividad	Personas Elegibles
MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres	Núcleos agrarios cuyo proyecto a ejecutar se realice totalmente por mujeres con un mínimo de 10 y Empresas Forestales de Mujeres constituidas bajo cualquier figura jurídica mercantil, integradas y lideradas totalmente por mujeres con un mínimo de 5 socias.
	MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes	Núcleos agrarios titulares de aprovechamientos forestales maderable y no maderable, cuyo proyecto a ejecutar se realice totalmente por personas jóvenes, con un mínimo de 5 personas, así como sus grupos.
MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia y	Núcleos agrarios que cuenten con recursos forestales, Empresas Sociales Forestales y Empresas Sociales Mixtas.
	MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	

Requisitos específicos:

Presentar los siguientes documentos en archivo impreso y digital (legible) al momento de ingresar la solicitud de apoyo:

- Proyecto ejecutivo elaborado conforme a lo establecido en los Términos de Referencia de acuerdo a la modalidad de apoyo publicada en la página de la CONAFOR en la siguiente URL: <https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/apoyos-conafor>.
- Oficio de Autorización de aprovechamiento forestal maderable o no maderable, vigente emitida por la autoridad competente. Cuando la Persona Solicitante sea una Empresa Social Forestal o Empresa Forestal Mixta, deberá presentar la autorización a nombre de la empresa, del núcleo agrario al que pertenece o de alguna de las personas socias.
- Para la actividad de apoyo MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres y MFCCV.3.1.2 Proyecto para personas jóvenes, se acreditará el abastecimiento de la materia prima a utilizar en el proyecto productivo con copia de la autorización o aviso vigente del aprovechamiento forestal maderable, no maderable o Plantaciones Forestales Comerciales, carta de abastecimiento, contrato de compra venta celebrada con el dueño o poseedor del predio (adjuntando copia del oficio de autorización de los titulares), concesión, permiso, etc., de acuerdo con el servicio o la actividad productiva.
- Las solicitudes que propongan obra civil deben acreditar la propiedad o legal posesión del predio conforme lo establece el artículo 17 de las Reglas de Operación. Cuando se trate de posesión deberá garantizar al menos 5 años el usufructo del mismo.
- Dos cotizaciones homologadas de acuerdo a los rubros de inversión que indique el Término de Referencia, con las siguientes características: hoja membretada con datos de contacto y domicilio del proveedor, incluyendo descripción, desglose y costo de cada uno de los conceptos y firmada por el proveedor o su representante. Cuando las cotizaciones correspondan a equipos de importación y sean en moneda extranjera, la conversión a pesos deberá hacerse con el tipo de cambio vigente a la fecha de la cotización publicado en la página electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Para la actividad de apoyo MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada, si el equipo o maquinaria seleccionada es de un proveedor extranjero, podrá presentar una cotización por rubro a adquirir, misma que deberá contener todas las características anteriormente descritas.
- Carta compromiso del proveedor seleccionado en la que se indique que brindará capacitación a la Persona Solicitante hasta el dominio del uso del equipo o maquinaria.
- Para la actividad de apoyo MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres, en caso de integrar mujeres jóvenes, podrán presentar documento oficial en el que se visualice la Clave Única de Registro de Población (CURP), para ser consideradas en el criterio de prelación.

- Para la actividad de apoyo MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes, presentar documento oficial en el que se visualice la Clave Única de Registro de Población (CURP) del total de las personas propuestas por el Núcleo Agrario para operar el proyecto.
- Para MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada, opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales al momento de presentar la solicitud de apoyo.

Criterios de prelación.

A las solicitudes de apoyo que resulten viables legal y técnicamente se les aplicarán los criterios de prelación por modalidad de apoyo de acuerdo con lo siguiente:

Modalidad de apoyo MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes

Criterio	Rangos	Puntaje
Se encuentra dentro de las áreas de Proyectos y Territorios Regionales Prioritarios.	Si	3
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media	6
	Baja	3
Tipo de ecosistema donde se ubica el proyecto	Semiárido o manglar	9
	Selva	6
	Bosque templado	3
La materia prima proviene de bosques con certificación forestal (FSC, NMX o ATP)	Si	3
Número de integrantes de la empresa o grupo del núcleo agrario.	Más de 15	6
	De 10 a 15	3
Para la actividad de apoyo MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres		
La empresa o grupo del núcleo agrario integran mujeres jóvenes (rango de edad 18 a 29 años)	Si	3
El apoyo va destinado para un proyecto que ya está operando y cuenta con producto transformado.	Si	5
Para la actividad de apoyo MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes		
El grupo del núcleo agrario está integrado por hombres y mujeres	Si	3
Tipo de proyecto		
Productos elaborados a partir de la transformación primaria o subproductos de la industria forestal maderable.	Proyectos para mujeres	7
Productos elaborados a partir de la transformación primaria o subproductos de industria forestal maderable o equipo y maquinaria para el abasto.	Proyectos para personas jóvenes	6
Producción de carbón vegetal; así como elaboración de productos comestibles, de belleza e higiene personal a partir de vegetación forestal.	Proyectos para mujeres	5
	Proyectos para personas jóvenes	4
Productos elaborados a partir de hoja de pino, y palma, semillas forestales, o fibras de vegetación forestal (artesanías).	Proyectos para mujeres	3
	Proyectos para personas jóvenes	2
Valor agregado a otros productos o servicios derivados de los ecosistemas forestales	Proyectos para mujeres	2
	Proyectos para personas jóvenes	1

Modalidad de apoyo MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal

Criterio	Rangos	Puntaje
Ubicación del predio dentro de los polígonos de las subcategorías de productividad establecidas en la Zonificación Forestal. Se considerará la subcategoría donde se ubique la mayor superficie del predio (o polígono) presentado por la Persona Solicitante.	Alta	9
	Media o no aplica	6
	Baja	3
Tipo de Persona Solicitante	Núcleo agrario o ESF	9
	Empresa Forestal Mixta	6
La materia prima proviene de bosques con certificación forestal (FSC, NMX o ATP)	Si	3
Tipo de ecosistema donde se ubica el proyecto	Semiárido o manglar	9
	Selva	6
	Bosque templado	3
Inclusión financiera del sector forestal	Crédito autorizado	9
	Crédito en proceso	6
	Buen historial crediticio	1

Criterios de resolución.

Para la modalidad de apoyo MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes se aplican los siguientes criterios de resolución:

- El monto viable para cada actividad de apoyo será determinado atendiendo las especificaciones establecidas en los Términos de Referencia aplicables y artículo 6 de las presentes Reglas de Operación.
- No se otorgará apoyo si la Persona Solicitante tiene un apoyo vigente de la misma naturaleza o un PDI que contenga la actividad de inversión en ejercicios fiscales anteriores al momento de presentar la solicitud.
- Las actividades MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres y MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes son excluyentes entre sí; es decir, una misma Persona no podrá acceder a ambas actividades de apoyo.
- Para la actividad de apoyo MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres, las empresas legalmente constituidas por mujeres, podrán destinar hasta un 20% del monto de los rubros validados para acciones afirmativas para el cuidado en igualdad, las solicitudes a través de núcleos agrarios podrán destinar hasta el 10% del monto de los rubros validados para este concepto que señale en los Términos de Referencia.
- Para la actividad de apoyo MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres, el grupo propuesto por el Núcleo Agrario deberá estar integrado totalmente por mujeres por un mínimo de 10 y las Empresas Forestales de Mujeres constituidas por un mínimo de 5 socias.
- Para la modalidad de apoyo MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes, el grupo propuesto por el Núcleo Agrario deberá estar integrado por un mínimo de 5 personas.
Se considera joven a la persona que se encuentra en un rango de edad entre 18 y 29 años al momento del ingresar la solicitud de apoyo.
- Para el pago de Asistencia Técnica se podrá destinar hasta el 10% calculado sobre el monto de los rubros de inversión autorizados por la CONAFOR, sin considerar la Asistencia Técnica y sin rebasar los \$100,000.00. Se deberá considerar acompañamiento permanente hasta la conclusión del apoyo y en el informe final deberá presentar el comprobante fiscal del monto correspondiente.
- En caso de detectar una cotización con alteraciones, será motivo suficiente para desechar la solicitud.

- i. Si la Persona solicitante se encuentra dentro de las áreas elegibles, tendrá la posibilidad de solicitar que el proyecto se instale en alguna localidad cercana que cuente con los servicios básicos para su operación, en cualquier caso, deberá acreditar la propiedad o legal posesión del terreno.
- j. Si la dirección de la Empresas Forestales de Mujeres no se encuentra en áreas elegibles, podrán presentar el shapefile del predio (s) que provee el abastecimiento de la materia prima a utilizar en el proyecto productivo, mismo que deberá estar en áreas elegibles.

Para la modalidad de apoyo MFCCV 3.2 Proyectos para el Abasto e industria forestal aplican los siguientes criterios de resolución:

- a. Las Promotorías de Desarrollo Forestal realizarán un dictamen preliminar de las solicitudes de apoyo y aquellas con dictamen preliminar viable serán turnadas a la Gerencia de Abasto, Transformación y Mercados para su dictamen definitivo.
- b. El monto de apoyo será determinado atendiendo las especificaciones de cada actividad establecidas en los Términos de Referencia y los montos establecidos en el siguiente cuadro:

Actividad de apoyo	Monto máximo (\$)
MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	\$5,000,000.00
MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	\$10,000,000.00

- c. El monto mínimo de aportación por parte de la persona solicitante será de conformidad con lo siguiente:

Actividad de apoyo	Porcentaje mínimo de aportación del monto total del proyecto
MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	20%
MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	30 %

- d. No se otorgará apoyo si la Persona Solicitante tiene un apoyo vigente de la misma naturaleza, inversión en la industria forestal o PDI que contenga actividad de inversión en ejercicios fiscales anteriores al momento de presentar la solicitud.
- e. El apoyo se otorgará al núcleo agrario o a cualquiera de las Empresas Sociales Forestales constituidas por el mismo. En ningún caso podrán ser ambas las Personas Beneficiarias en la misma modalidad de apoyo, toda vez que se considerará duplicidad.
- f. La actividad de apoyo MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada es excluyente con la actividad MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia, así como con los conceptos de apoyo MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales y MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor.
- g. Para Asistencia Técnica se deberá considerar acompañamiento permanente hasta la conclusión del apoyo y en el informe final presentar el comprobante fiscal de este rubro. Se podrá destinar hasta el 4% del monto total de los rubros autorizados por la CONAFOR para esta actividad sin sumar lo correspondiente a la propia Asistencia Técnica y considerando lo siguiente:

Actividad	Monto máximo (\$)
MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	200,000
MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	400,000

- h. En caso de detectar una cotización con alteraciones, será motivo suficiente para desechar la solicitud.
- i. Si la Persona solicitante se encuentra dentro de las áreas elegibles, tendrá la posibilidad de solicitar que el proyecto se instale en alguna localidad cercana que cuente con los servicios básicos para su operación, en cualquier caso, deberá acreditar la propiedad o legal posesión del terreno.

Criterios de ejecución y formas de pago.

- a. La Persona Asesora Técnica que elabore, dé seguimiento y presente el informe final del apoyo deberá contar con las capacidades técnicas requeridas en el artículo 6.
- b. Para la actividad de apoyo MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres, la comprobación del monto destinado para acciones afirmativas para el cuidado en igualdad se realizará mediante acta de asamblea de socias (si el apoyo se asignó a una empresa forestal de mujeres) o acta de asamblea del grupo de mujeres (si el apoyo se asignó al núcleo agrario), en dicha acta se deberá validar el uso y destino de dicho monto, anexando lista de los nombres de las mujeres que recibieron el recurso.
- c. El primero y segundo pago del monto total asignado se realizará, de conformidad con lo siguiente:

Modalidad	Primer pago		Segundo pago	
	Porcentaje del monto total asignado	Requisitos para pago	Porcentaje del monto total asignado	Requisitos para pago
MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	90%	Convenio firmado	10%	Informe final validado por la Promotoría de Desarrollo Forestal de conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia aplicables
MFCCV.3.1 Proyectos para el abasto e industria forestal	80%	Acreditar la aportación en un plazo no mayor a 180 días naturales contados a partir del día hábil siguiente a la firma del Convenio	20%	Informe final validado por la Promotoría de Desarrollo Forestal y la Gerencia de Programa de conformidad a lo establecido en los Términos de Referencia aplicables

Para aquellos casos en los que se requiere que la persona beneficiaria acredite su aportación, se deberá presentar la autorización de crédito emitida por una institución financiera o el contrato celebrado con el proveedor por la totalidad de su aportación, anexando comprobante de depósito y documento fiscal del anticipo establecido en el contrato.

En los Apoyos en los que se autorice la adquisición de maquinaria o equipo, de manera previa a la entrega del informe final, esta deberá estar instalada y en operación, y cuando aplique, la obra civil e instalación eléctrica concluida y serán objeto de revisión por parte de la CONAFOR para poder proceder al pago.

- d. La ejecución de las modalidades de apoyo se deberá realizar de conformidad a lo los plazos señalados en el cuadro siguiente, contados a partir del primer pago.

Modalidad	Actividad	Plazo máximo de ejecución
MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres	16 meses
	MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes	
MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia	18 meses
	MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada	24 meses

- e. Los activos que sean adquiridos con los recursos asignados, deberán ser facturados y puestos a nombre de la Persona Beneficiaria y no se podrán enajenar o vender.
- f. Para proyectos en los que se considera el almacenamiento o la transformación de la materia prima o productos forestales, a la entrega del informe final se deberá entregar copia del oficio de autorización de funcionamiento del centro de almacenamiento y transformación de materias primas y productos forestales.

- g. No se autorizarán cambios en el apoyo asignado, salvo causas fortuitas o de fuerza mayor, debidamente justificados. En caso de que se autorice un cambio este no deberá modificar el objetivo original del apoyo y los rubros autorizados, en caso que el monto sea superior al asignado por la CONAFOR este deberá ser aportación de la persona beneficiaria.

Las solicitudes de la modalidad de apoyo MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes, serán resueltas por la PDF e informadas al Comité y a la Gerencia de Programa.

Las solicitudes de la modalidad de apoyo MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal, serán resueltas por el Comité, previa revisión y opinión de la PDF y Gerencia de Programa.

- h. La CONAFOR podrá efectuar las supervisiones necesarias durante el desarrollo del apoyo en el periodo que lo considere necesario. Así como solicitar informes de avances (fotos, videos o documentos en formato digital o impreso).
- i. En caso de que la CONAFOR establezca algún sistema informático de seguimiento del apoyo, la Persona Beneficiaria y su asesor(a) técnico(a) contratado(a) deberán capturar la información que se le requiera en relación con el mismo y en forma periódica.

MFCCV. 4 Capacitación, Transferencia de Tecnología y conocimiento

Modalidad	Número máximo de Apoyos por Persona Solicitante	Apoyo máximo	Asistencia Técnica	
			Número máximo de Apoyos	Capacidad técnica requerida
MFCCV. 4.1 Desarrollo de competencias y habilidades	2	\$60,000	8	Fortalecimiento del Capital Humano
MFCCV. 4.2 Transferencia de Tecnología y conocimiento	1	\$550,000	Los establecidos en los TDR del concepto	
MFCCV. 4.3 Apoyos a la educación en CECFOR	1	40,000	No aplica	No aplica

MFCCV.4.1 Desarrollo de competencias y habilidades

Apoyos para la realización de cursos y talleres que generen o fortalezcan capacidades y habilidades. Para los efectos de este apartado se entiende por:

Capacidad. Contar con condiciones para poder desempeñar un cierto tipo de tareas o funciones, ya sea porque es naturalmente apto o porque ha sido capacitado mediante procesos formativos. Se es capaz de detectar un problema, identificar potenciales soluciones, evaluar cuál es la mejor de acuerdo al contexto y a los recursos disponibles, aplicarla y evaluar sus resultados.

Habilidad. Capacidad para desempeñar de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad determinada. Una forma de aptitud específica para una actividad puntual.

Requisitos específicos

- Propuesta técnica elaborada conforme al Formato único para la propuesta técnica y lo establecido en los Términos de Referencia del concepto, publicado en la página de internet de la CONAFOR.

Personas Elegibles:

- Núcleos agrarios y empresas forestales.

MFCCV. 4.1 Desarrollo de competencias y habilidades	Puntos
1. Aplicación práctica del proyecto con las actividades productivas	
Se vincula con Apoyos del Componente I y II	4
Cuenta con autorización para el aprovechamiento de recursos forestales	2

MFCCV. 4.1 Desarrollo de competencias y habilidades		Puntos
2. El instructor cuenta con alguno de los siguientes estándares de competencia de CONOCER (Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencia Laborales)		
EC0049 Diseño de cursos de capacitación presenciales, sus instrumentos de evaluación y material didáctico	10	
EC0217. Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal.		
EC0301 Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso.		
Más de 8 años de experiencia en la temática	6	
Entre 5 y 8 años de experiencia en la temática	3	
3. Actividades prácticas dentro del curso o taller		
La propuesta cuenta con técnicas de impartición novedosas (expositiva, demostración/ejecución, dialogo/discusión, técnica rompehielo	6	
4. Fortalecimiento de capacidades sobre mitigación y adaptación al cambio climático		
El tema del curso o taller se encuentra en el listado de temas relacionados con el desarrollo de capacidades en materia de cambio climático	3	
5. Fortalecimiento de capacidades para el cumplimiento de salvaguardas		
El tema se encuentra en el listado de temas relacionados con el desarrollo de capacidades para el fortalecimiento de:	3	
Perspectiva de género o inclusión de pueblos indígenas		
Seguridad e higiene en el trabajo		
Buenas prácticas ambientales		

Para las Personas Beneficiadas en los ejercicios anteriores, las solicitudes a ingresar en esta modalidad tendrán que ser temáticas diferentes o un contenido progresivo a lo apoyado anteriormente.

Para la impartición de cursos y talleres, en algunos casos, la instrucción podrá ser brindada por instructores del Centro de Formación Forestal (CEFOFOR) o personal de CONAFOR, siempre y cuando muestre la experiencia y conocimiento en la temática, estas propuestas no tendrán costo de instrucción.

- Incluya un diagnostico a fondo con una metodología consistente y que permita visualizar a futuro potenciales intervenciones profesionales.
- Resuelva la problemática identificada a través de un proceso de desarrollo de capacidades o habilidades que impliquen un acompañamiento.

Criterios de ejecución		
Pagos	La primera ministración será de 50% del monto asignado, de manera posterior a la firma del Convenio, el 50% restante se pagará después a la entrega del informe final.	
Conceptos incluidos en el apoyo	Material de apoyo a cada participante, cafetería, honorarios de la instrucción y asistencia técnica.	
	Además de lo anterior y solo para Capacidades y habilidades técnicas, se incluyen traslados a la práctica de campo para los asistentes a la capacitación.	
	Monto fijo por asesoría técnica por curso: \$7,000 pesos	
Ejecución de actividades	Honorarios de la instrucción no deben superar los \$650.00 pesos por hora	
	Capacidades y habilidades gerenciales	Capacidades y habilidades técnicas
	Duración 32 horas.	Duración 40 horas.
	Relación teoría/práctica: 50/50% (Incluye 24 horas curso y 8 horas diagnóstico participativo)	Relación teoría/práctica: 20/80% (Incluye 32 horas curso y 8 horas diagnóstico participativo)
El plazo máximo para realizar las actividades del curso o taller será de cuatro meses a partir del primer pago.		
Se deberá entregar un informe final en un plazo máximo de 20 días hábiles de realizado el curso o taller, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia publicados en la página de internet de la CONAFOR.		

MFCCV. 4.2 Transferencia de Tecnología y Conocimiento**Definición**

Comprende la transferencia y aplicación de paquetes tecnológicos por medio de los cuales se fomenta el desarrollo de actividades productivas que generan valor agregado a las materias primas forestales y/o que aportan herramientas para el aprovechamiento, la conservación y la restauración de los ecosistemas forestales, con base en la investigación, el desarrollo socioecológico y el manejo sustentable.

Requisitos específicos

- Propuesta técnica – económica elaborada conforme a lo establecido en los Términos de Referencia del concepto, que se publiquen en la página de internet de la CONAFOR.
- Contrato de prestación de servicios o convenio de transferencia de tecnología de acuerdo a la normatividad aplicable en cada institución extensionista.

Criterios de prelación

Para el caso del concepto Transferencia de Tecnología y Conocimiento, se consideran los resultados del dictamen de factibilidad que incluye criterios legales, de la propuesta técnica – económica y del servicio forestal o la asesoría técnica.

En caso de existir solicitudes dictaminadas como viables con un mismo puntaje se les aplicarán los criterios de prelación establecidos en el artículo 21 de estas Reglas de Operación.

Criterios de resolución

Modalidad	Número máximo de Apoyos por Persona Solicitante	Apoyo máximo	Número máximo Apoyos por institución extensionista
MFCCV.4.2 Transferencia de Tecnología y conocimiento	1	\$550,000	Los establecidos en los TDR del concepto

Las Promotoría de Desarrollo Forestal analizarán la recepción de las solicitudes de apoyo, elaborarán el dictamen preliminar de las propuestas técnicas - económicas recibidas, posteriormente enviarán los resultados del dictamen preliminar a la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología anexando de forma electrónica los dictámenes preliminares viables y no viables, para el caso de aquellas con dictamen positivo se acompañará de:

- a) Solicitud única;
- b) Formato técnico complementario;
- c) Propuesta técnica – económica;
- d) La autorización de aprovechamiento forestal, aviso de plantaciones forestales comerciales, aviso de aprovechamiento para no maderables o la autorización para el funcionamiento de un centro de almacenamiento y transformación de materias primas forestales, cuando el paquete tecnológico solicitado así lo requiera; y
- e) Acta de asamblea de elección de autoridades o credenciales vigentes emitidas por el RAN para el caso de ejidos y comunidades, acta constitutiva o poder notarial para el caso de las empresas sociales forestales.

Una vez recibidos los pre-dictámenes por parte de las PDF, la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología realizará el dictamen de las propuestas técnicas – económicas con resultado viable para su presentación y asignación del Comité Técnico Nacional para los Apoyos de Transferencia de Tecnología de la CONAFOR con base en la suficiencia presupuestal disponible.

Criterios de ejecución y forma de pago**Criterios de ejecución:**

- a. Este concepto de apoyo es de aplicación nacional y el plazo máximo de ejecución es de hasta 12 meses contados a partir de la aplicación del primer pago a la Persona Beneficiaria. La entrega del informe final y la ejecución del proyecto no deben exceder los tiempos mencionados anteriormente.
- b. Los activos que sean adquiridos con los recursos asignados deberán ser facturados y puestos a nombre de la Persona Beneficiaria y no se podrán enajenar o vender.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los fines y actividades del apoyo otorgado, la Persona Beneficiaria podrá solicitar modificaciones o ajustes a la propuesta técnica – económica, únicamente cuando se trate de circunstancias externas y se justifiquen los motivos. La solicitud deberá ser autorizada por la Promotoría de Desarrollo Forestal tomando en consideración la opinión técnica de la Gerencia de Desarrollo y Transferencia de Tecnología.

Forma de pago:

La primera ministración será de 80% de manera posterior a la firma del Convenio y previa entrega de la información complementaria a la que se refiere el artículo 23 de estas Reglas de Operación.

La segunda ministración del 20% se realizará atendiendo lo señalado en Términos de Referencia del concepto, en la evaluación del informe final y la emisión del dictamen de finiquito previa supervisión y aprobación de personal de la Promotoría de Desarrollo Forestal que corresponda.

MFCCV. 4.3. Apoyos a la educación en CECFOR**Definición**

Apoyo con la finalidad de proporcionar recursos económicos a estudiantes en activo del Sistema Educativo CECFOR, con el objetivo de favorecer su permanencia escolar y formación técnica forestal.

Requisitos específicos

Para este Apoyo las Personas Solicitantes únicamente presentarán el requisito previsto en el artículo 17 fracción I de estas Reglas (Solicitud) acompañada de los siguientes documentos:

- Credencial, constancia o documento que acredite al estudiante como alumno(a) en activo del CECFOR.
- Copia del documento de una cuenta bancaria vigente a nombre de la Persona Beneficiaria, que contenga la clave bancaria estandarizada (CLABE).
- Carta de compromiso de padres o tutores, contenida en el formato técnico complementario.
- Clave única de registro de población (CURP).

Estos requisitos se presentarán en el Centro de Educación y Capacitación Forestal que le corresponda o en la oficina receptora de la Promotoría de Desarrollo Forestal de la CONAFOR más cercana.

Criterios de ejecución y forma de pago

El Consejo Académico de cada CECFOR será el que asigne los Apoyos o bien determine la cancelación del apoyo. Para ello únicamente evaluará el cumplimiento de los requisitos y la disponibilidad presupuestal. Los resultados de la asignación que realice el Consejo Académico serán remitidos a la Gerencia de Programa.

El estudiante podrá recibir el apoyo en tanto no cause baja.

Para este Apoyo no se realizará capacitación de derechos y obligaciones.

El monto máximo del apoyo no podrá exceder de \$20,000 por semestre escolar.

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE II. PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES Y AGROFORESTALES (PFCA)

Objetivo del Componente: Apoyar a las personas propietarias y poseedoras legítimas de terrenos de aptitud preferentemente forestal y temporalmente forestal al establecimiento y desarrollo de Plantaciones Forestales Comerciales (PFC) y Agroforestales competitivas y sustentables, para promover la diversificación productiva del uso del suelo y contribuir a incrementar la producción forestal del país.

Para los fines de estas Reglas de Operación, las Personas Solicitantes del Componente II. PFCA se clasificarán de acuerdo a lo siguiente:

Personas plantadoras iniciales o en desarrollo: Son personas físicas o morales que por primera vez establecerán una PFC, o que han establecido PFC con o sin Apoyos de la CONAFOR, en una superficie total no mayor a 200 ha.

Personas plantadoras permanentes: Son personas físicas o morales que han establecido PFC con o sin Apoyos de la CONAFOR de manera consistente y cuya superficie total establecida es mayor a 200 ha.

1. Terminología

Además de las definiciones del artículo 2 de las presentes Reglas, se entenderá por:

- 1.1. **Especie en riesgo:** Se refiere a las especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT- 2010 en alguna categoría de riesgo.
- 1.2. **Constancia de PFC:** Documento expedido por la SEMARNAT o la CONAFOR o la Dependencia que corresponda, donde consta el registro del Aviso o de la Autorización de PFC a que se refiere la Ley;
- 1.3. **Informe de Supervivencia Inicial (ISI):** Documento técnico mediante el cual se evalúa la supervivencia, la sanidad y la condición general de la PFC establecida por la Persona Beneficiaria, mismo que se elabora de conformidad con la metodología emitida por la CONAFOR;
- 1.4. **Establecimiento de PFC:** Conjunto de actividades encaminadas a establecer una plantación forestal comercial, que incluye la preparación del terreno, el abasto de planta, la plantación y las actividades de cultivo posteriores para asegurar la supervivencia y el buen desarrollo de las plantas establecidas.
- 1.5. **Plantación Forestal Comercial (PFC):** Es el cultivo de especies forestales establecidas en terrenos temporalmente forestales o preferentemente forestales, con la finalidad de producir sustentablemente materias primas forestales destinadas a su comercialización o transformación.
- 1.6. **Sistemas Agroforestales:** Sistemas y tecnologías de uso de la tierra en los que se combina el cultivo de especies forestales de uso comercial, con cultivos agrícolas o pastos para ganadería en el mismo terreno, con algún tipo de disposición espacial y cronológica.

2. Definición de los conceptos de apoyo.

2.1. **PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales:** Recursos económicos destinados a cubrir de manera parcial los costos de preparación del terreno, adquisición de planta forestal, establecimiento, fertilización y mantenimiento inicial de PFC para garantizar su establecimiento, así como el monitoreo y la evaluación a través del pago de Asistencia Técnica.

2.2. **PFCA.2 Plantaciones Agroforestales:** Recursos económicos destinados a cubrir de manera parcial los costos de preparación del terreno, adquisición de planta forestal, establecimiento y mantenimiento inicial de plantaciones de especies forestales, en terrenos en los que se desarrollarán actividades silvícolas en combinación con actividades agrícolas o pecuarias, para desarrollar un Sistema Agroforestal. Así como el monitoreo y evaluación a través del pago de Asistencia Técnica.

La plantación de especies forestales que se establezca se considerará como un elemento preponderante dentro del Sistema Agroforestal, por lo que se deben prever actividades encaminadas a salvaguardar su permanencia y desarrollo óptimo.

2.3. **PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales:** Recursos económicos destinados para ejecutar actividades de mantenimiento en PFCA para asegurar su supervivencia y productividad, tales como control de malezas, replante, fertilización y protección; así como el monitoreo y evaluación a través del pago de asistencia técnica.

Las PFCA elegibles para este concepto de apoyo, serán aquellas que tengan por lo menos 4 meses de haber sido establecidas, que cuenten con una supervivencia mínima del 70% y que se encuentren en desarrollo; en las convocatorias que se publiquen, se especificará el límite máximo de edad de elegibilidad de las PFCA, en función del tipo de plantación, especies y su objetivo.

3. De las Convocatorias

En las Convocatorias que se emitan para los Conceptos de apoyo del Componente II, se deberán especificar los siguientes aspectos:

- 3.1. Los conceptos de apoyo;
- 3.2. Las especies forestales a apoyar, tipos de plantaciones (Maderables, Doble Propósito, Celulósicas, Árboles de Navidad, entre otras), tipos de Sistemas Agroforestales, áreas elegibles, superficies mínimas y máximas y densidad de plantación o número de plantas por hectárea;
- 3.3. El monto de apoyo por hectárea;
- 3.4. La posibilidad de recibir recursos adicionales que sean aportados por terceros como Gobiernos Estatales, Gobiernos Municipales, Iniciativa Privada, entre otros.
- 3.5. En su caso, los recursos económicos o en especie que de manera adicional otorguen los Gobiernos Estatales, Municipales o la Iniciativa Privada, entre otros.
- 3.6. Las demás disposiciones técnicas y legales o requisitos específicos que se requieran para el correcto cumplimiento del objetivo de la convocatoria.

4. Requisitos específicos adicionales.

Además de los requisitos señalados en el artículo 17 de las presentes Reglas, las Personas Solicitantes deberán entregar junto con su solicitud única de apoyo, lo siguiente:

4.1 Para el Concepto de Apoyo PFCA.1:

- a. Constancia de PFCA emitida a favor de la Persona Solicitante, cuando se trate de especies en riesgo, documento oficial expedido por la SEMARNAT con el que se acredite la autorización de su cultivo y aprovechamiento. En caso de que al momento de solicitar el apoyo no se cuente con este documento, se deberá presentar como máximo al firmar el Convenio correspondiente.
- b. Archivo digital vectorial (comúnmente conocido como *shapefile*) del área propuesta a plantar.

4.2 Para el Concepto de apoyo PFCA.2:

- a. Constancia de PFC emitida a favor de la Persona Solicitante; cuando se trate de Especies en riesgo, el documento oficial expedido por la SEMARNAT con el que acredite la autorización de su cultivo y aprovechamiento, en caso de que al momento de solicitar el apoyo no se cuente con el documento, se deberá presentar como máximo a la firma del convenio de concertación correspondiente, si la solicitud resulta con apoyos asignados.
- b. Archivo digital vectorial (comúnmente conocido como *shapefile*) del área propuesta a plantar.

4.3 Para el Concepto de apoyo PFCA.3:

- a. Archivo digital vectorial (comúnmente conocido como *shapefile*) del área plantada y propuesta para su mantenimiento.
- b. Documento del Plan de mantenimiento, elaborado conforme al guion o formato que publique la CONAFOR en su página de internet.
- c. En su caso, Constancia de PFC emitida a favor de la Persona Solicitante; cuando se trate de Especies en riesgo, el documento oficial expedido por la SEMARNAT con el que acredite la autorización de su cultivo y aprovechamiento.
- d. La CONAFOR elaborará un padrón de PFCA establecidas que requieren actividades de mantenimiento, que podrán solicitar Apoyos en este concepto en ejercicios subsecuentes.

5. Criterios para el Dictamen, Asignación y Formalización de los Apoyos.

Finalizado el periodo de recepción de solicitudes, las Promotorías de Desarrollo Forestal procederán a elaborar un dictamen preliminar de las solicitudes de apoyo de conformidad con los artículos 20, 21, 22 y 23 de las presentes Reglas. La Gerencia de programa será la responsable de elaborar el dictamen definitivo.

Adicionalmente, para todos los conceptos de apoyo se realizará lo siguiente:

5.1 La CONAFOR realizará análisis geoespaciales, mediante el uso de herramientas de percepción remota, con la finalidad de validar lo descrito en la solicitud de Apoyos y el formato técnico complementario correspondiente. Se podrá rechazar la solicitud, cuando se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a. Se determine que el terreno del polígono propuesto a plantar presenta cobertura de vegetación forestal o cuando exista cualquier condición técnica o legal que imposibilite establecer plantaciones forestales comerciales o agroforestales.
- b. El polígono de la superficie propuesta a plantar o plantada, sea diferente al polígono de la Constancia de PFC o documento que presente.
- c. Cuando exista sobreposición con polígonos de terrenos que tengan Apoyos vigentes o pasados de la CONAFOR en los últimos 10 años, excepto cuando se trate del concepto de apoyo PFCA.3.
- d. Cuando se determine que la plantación no fue establecida con objetivos comerciales.

5.2 Para el dictamen de las solicitudes del Concepto de apoyo PFCA.3, se deberá considerar lo siguiente:

- a. Las actividades que se propongan en el Plan de mantenimiento, deberán ser consistentes con la edad de la especie establecida y el objetivo de la plantación. Asimismo, se deberá programar su realización un plazo máximo de 8 meses contados a partir de la fecha de firma del Convenio.
- b. La Promotoría de Desarrollo Forestal, con apoyo de la Gerencia de Plantaciones Forestales Comerciales, dictaminarán el Plan de mantenimiento, con la finalidad de validar la pertinencia de las actividades propuestas, en relación con las características de la plantación.

- c. Opcionalmente, se podrá realizar una visita de campo a la plantación para validar la información del Plan de mantenimiento.
- d. En caso de determinar inconsistencias durante el dictamen del Plan de mantenimiento o la visita de campo con lo reportado en la solicitud, ésta será rechazada.

5.4 No se considerarán como elegibles a:

- a. Personas morales que soliciten Apoyos como Plantadores iniciales o en desarrollo, cuyos representantes, socios, accionistas o integrantes, formen parte de la estructura de personas morales identificadas por la CONAFOR como Plantadores Permanentes.
- b. Personas físicas que soliciten Apoyos para sí mismos como Plantadores iniciales o en desarrollo, y que formen parte como representantes, socios, accionistas u otros, de personas morales identificadas por la CONAFOR como Plantadores Permanentes.
- c. Personas que soliciten Apoyos como plantadores iniciales o en desarrollo, que estén en posesión parcial o total de terrenos que pertenezcan a personas físicas o morales que integren el listado de Plantadores Permanentes.
- d. Personas físicas y morales, con excepción de ejidos y comunidades, en posesión de fracciones de un mismo título de propiedad u otro documento legal con el que se acredite la posesión, el cual sea utilizado simultáneamente por más de una solicitud de Apoyos en el mismo ejercicio fiscal.
- e. Solicitudes en cuyos terrenos propuestos a plantar, se hayan establecido plantaciones forestales comerciales con Apoyos de la CONAFOR con anterioridad

5.5 Todas las solicitudes de apoyo de este Componente, se evaluarán conforme a los siguientes criterios específicos de prelación:

Tema	Aspectos a evaluar	Puntaje
Objetivo de la PFC	Maderables o Biomasa (Energía, Celulosa, Carbón)	8
	Agroforestales	6
	Obtención de Resinas o Látex	4
	Otros tipos de plantación	0
Tipo de propiedad	Ejidal o Comunal	10
	Otros terrenos	0
Especies	La especie propuesta es adecuada a las características agroecológicas de la región y se ha utilizado ampliamente en proyectos de PFC de la región, demostrando buen desarrollo.	4
	La especie propuesta es adecuada a las características agroecológicas de la región pero es poco utilizada en proyectos de PFC de la región.	2
	La especie propuesta es adecuada a las características agroecológicas de la región, pero no existen antecedentes de su uso en proyectos de PFC en la región.	0
Tamaño de la superficie a plantar	Solicitudes menores a 20 ha	10
	Solicitudes mayores a 20 ha	0
Calidad de planta	Acredita el uso de planta de calidad con sistema de producción con tecnología de tubetes biodegradables.	15
	Acredita el uso de planta de calidad con sistemas de producción amigable con el ambiente (diferente a tubetes biodegradables).	5
	No acredita ninguna de las anteriores.	0
Antecedentes	Cumplió con la ejecución de Apoyos asignados para PFC en años anteriores, en más de 80% de la superficie total asignada	5
	No cuenta con antecedentes	3
	Cumplimiento menor al 80% en Apoyos de años anteriores.	1
Financiamiento	Cuenta con financiamiento de una institución financiera, para el establecimiento de la PFC.	6
	No cuenta con financiamiento de una institución financiera, para el establecimiento de la PFC.	3
Documentos	La Persona Solicitante presenta junto con la solicitud la Constancia de PFC emitida por la SEMARNAT a su nombre.	5
	La Persona Solicitante no presenta junto con la solicitud la constancia de PFC emitida por la SEMARNAT a su nombre.	0

5.6 Consideraciones adicionales

- a. Los polígonos de los terrenos propuestos a plantar o plantados, deberán ser mayores a 1 ha. De lo contrario, no serán susceptibles de apoyo. No obstante, la CONAFOR podrá hacer excepciones previo análisis de factibilidad, considerando el tipo de solicitante y el objetivo de la PFC.
- b. Las personas que resulten con Apoyos asignados de los Conceptos de Apoyo PFCA.1 y PFCA.2, y que al solicitar el apoyo no hayan presentado la Constancia de PFC emitida por la SEMARNAT o la Dependencia que corresponda o el documento oficial correspondiente, deberán entregar copia legible de la misma al momento de presentarse a la firma del Convenio; de lo contrario, no podrán firmar el Convenio y los Apoyos serán cancelados. En caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificado, la Persona Solicitante podrá solicitar una ampliación del término a la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente, para la presentación de este requisito y poder firmar el Convenio; la Promotoría de Desarrollo Forestal revisará la situación y autorizará o negará dicha ampliación del plazo.
- c. En caso de que la Constancia de PFC o documento oficial presentado sea por una superficie menor a la solicitada y asignada por el Comité correspondiente, dicha superficie será la que se establezca en el Convenio de Concertación de los Apoyos, sin necesidad de someter a consideración del comité dicho cambio. En su caso, los recursos remanente serán reasignados o reintegrados a la TESOFE, según corresponda.
- d. Para todos los conceptos de apoyo, cuando varias personas se agrupen para solicitar los apoyos, únicamente serán elegibles aquellos grupos que se conformen cuando sus integrantes no posean de manera individual la superficie mínima considerada en la Convocatoria correspondiente.

6. Criterios de ejecución.**6.1. Concepto de apoyo PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales:**

- a. Las Personas Beneficiarias deberán establecer la PFC durante el mismo año de asignación de los apoyos y en caso de requerirse podrá solicitar una ampliación, justificada técnicamente, del plazo para el establecimiento de hasta tres meses. La Promotoría de Desarrollo Forestal revisará la situación y autorizará o negará dicha ampliación del plazo.
- b. Las personas beneficiarias deberán presentar un ISI para acreditar el establecimiento de la superficie apoyada, elaborado conforme a la Guía de evaluación de PFC que la CONAFOR publique en su página de internet.
- c. Las plantaciones deberán establecerse en los terrenos y plazos comprometidos en su Solicitud, no se autorizarán cambios en el tipo de plantación o predio. Podrán plantarse especies forestales distintas a las plasmadas en la solicitud de Apoyos, pero que formen parte de las especies señaladas en la Convocatoria como elegibles, informando de esta situación en el ISI y adjuntando la modificación de la Constancia de PFC, en su caso.

6.2. Conceptos de apoyo PFCA.2 Plantaciones Agroforestales:

- a. Las Personas Beneficiarias deberán establecer la Plantación Agroforestal durante el año de asignación de los Apoyos; y en caso de requerirse podrá solicitar una ampliación, justificada técnicamente, del plazo para el establecimiento de hasta tres meses. La Promotoría de Desarrollo Forestal revisará la situación y autorizará o negará dicha ampliación del plazo.
- b. El diseño de la Plantación Agroforestal, podrá ser acorde con el manual técnico de Sistemas Agroforestales publicado por la CONAFOR o algún otro modelo que se plantee, siempre y cuando cumpla con las características señaladas en estas Reglas o en la Convocatoria correspondiente, buscando en todo momento la pertinencia del sistema en función de las condiciones productivas, culturales y agroecológicas del territorio.
- c. Las Personas Beneficiarias deberán presentar un ISI para acreditar el establecimiento de la superficie apoyada elaborado conforme a la Guía de evaluación de PFC que la CONAFOR publique en su página de internet.
- d. Las Plantaciones Agroforestales, deberán establecerse en los terrenos y plazos comprometidos en su solicitud y no se autorizarán cambios en el tipo de plantación o predio. Podrán plantarse especies forestales distintas a las plasmadas en la solicitud de Apoyos, pero que formen parte de las especies señaladas en la Convocatoria como elegibles, informando de esta situación en el ISI y adjuntando la modificación de la Constancia de PFC.

6.3 Concepto de Apoyo PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales

- a. Las actividades establecidas en el Plan de mantenimiento de la PFC deberán incluir al menos dos controles de maleza y se deberán realizar durante el mismo año de asignación de los Apoyos.
- b. Una vez realizadas, las personas beneficiarias deberán presentar a la CONAFOR un informe en el que se detallen las actividades de mantenimiento realizadas en la plantación, elaborado por la Persona Asesora Técnica, conforme a lo establecido en la Guía de evaluación de PFC.

7. De los pagos

La CONAFOR realizará los pagos de los Apoyos de conformidad con lo siguiente:

7.1. Concepto de apoyo PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales:

- a. Se realizará un pago inicial del 30% del monto correspondiente a la superficie apoyada una vez que la Persona Beneficiaria firme el Convenio.
- b. Posteriormente, se realizará un pago del 40% del monto correspondiente a la superficie apoyada, una vez que la Persona Beneficiaria acredite mediante un informe elaborado por la Persona Asesora Técnica presentado a la CONAFOR, la preparación del terreno en la totalidad de la superficie apoyada, y un documento mediante el que acredite contar con el abastecimiento de la planta con un productor que garantice su disponibilidad. La CONAFOR revisará dicho documento a nivel técnico y de costos, y validará su pertinencia. En caso de que se determine que el documento no cumple con las características planteadas en su solicitud, podrá supervisar suspender la ejecución del pago otorgando un periodo de 30 días naturales para que beneficiario subsane la situación, de lo contrario se procederá a la cancelación del apoyo.
- c. Se realizará el pago del 30% restante una vez que la Persona Beneficiaria acredite el establecimiento y mantenimiento y buen estado de la plantación en su totalidad, con la presentación del ISI.
- d. Si la CONAFOR por algún medio determina que el apoyo no se está ejecutando dentro de los plazos y condiciones establecidos, suspenderá los pagos y requerirá al beneficiario la devolución de los recursos otorgados e iniciará las acciones legales a que haya lugar.
- e. La Persona Beneficiaria deberá acreditar el establecimiento de la plantación conforme a lo siguiente:
 - La o el Asesor Técnico de la Persona Beneficiaria levante en campo la información para elaborar el ISI correspondiente, una vez transcurridos mínimo tres meses de establecida la PFC, cumpliendo con la metodología publicada por la CONAFOR.
 - Presente el ISI en las oficinas de las Promotorías de Desarrollo Forestal, en un plazo no mayor a 30 días naturales, posterior a la toma de datos en campo, en caso contrario el ISI será rechazado y los datos deberán tomarse nuevamente.
 - La sobrevivencia mínima, en relación con la densidad establecida en la plantación, deberá ser de 80% y como mínimo 80% de los árboles vivos deberán estar sanos. Los problemas fitosanitarios observados deberán reportarse en el informe emitido por el Asesor Técnico.
 - Dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de presentación del ISI ante la CONAFOR, ésta realizará un dictamen de dicho informe basándose en una evaluación integral del proyecto que podrá incluir un análisis geoespacial;
 - Una vez que se cuente con el dictamen positivo del ISI, se emitirá la instrucción de pago. La CONAFOR podrá ajustar los montos a pagar en función de la superficie reportada y dictaminada.
- f. La CONAFOR podrá realizar una verificación aleatoria de la veracidad de los datos presentados en los informes de sobrevivencia inicial, antes de efectuar el pago.
- g. En caso de que no se acredite la totalidad de la superficie apoyada, la Persona Beneficiaria perderá el derecho al cobro de los Apoyos restantes, los cuales serán cancelados y reintegrados a la TESOFE por la CONAFOR.

7.2 Conceptos de apoyo PFCA.2 Plantaciones Agroforestales:

- a. Se realizará un pago de 30% del monto total del apoyo una vez que la Persona Beneficiaria firme el Convenio.

- b. Posteriormente, se realizará un pago del 40% del monto correspondiente a la superficie apoyada, una vez que la Persona Beneficiaria acredite mediante un informe elaborado por la Persona Asesora Técnica presentado a la CONAFOR, la preparación del terreno en la totalidad de la superficie apoyada y un documento mediante el que acredite contar con el abastecimiento de la planta con un productor que garantice su disponibilidad. La CONAFOR revisará dicho documento a nivel técnico y de costos, y validará su pertinencia. En caso de que se determine que el documento no cumple con las características planteadas en su solicitud, podrá suspender la ejecución del pago otorgando un periodo de 30 días naturales para que el beneficiario subsane la situación, de lo contrario se procederá a la cancelación del apoyo.
- c. Por último, se realizará el pago del 30% restante una vez que la Persona Beneficiaria acredite el establecimiento y mantenimiento y buen estado de la plantación en su totalidad, con la presentación del ISI y el informe de mantenimiento elaborado conforme a la Guía de evaluación de PFC, considerando lo siguiente:
- La o el Asesor Técnico de la Persona Beneficiaria levante en campo la información para elaborar el ISI correspondiente, una vez transcurridos tres meses de establecida la Plantación Agroforestal, cumpliendo con la metodología publicada por la CONAFOR.
 - Presentar el ISI en las oficinas de las Promotorías de Desarrollo Forestal, en un plazo no mayor a 30 días naturales, posterior a la toma de datos en campo, en caso contrario el ISI será rechazado y los datos deberán tomarse nuevamente.
 - La sobrevivencia mínima, en relación con la densidad establecida en la plantación, deberá ser de 80% y como mínimo 80% de los árboles vivos deberán estar sanos. Los problemas fitosanitarios observados deberán reportarse en el informe emitido por el Asistente Técnico.
 - Dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de presentación del ISI ante la CONAFOR, ésta realizará un dictamen de dicho informe basándose en una evaluación integral del proyecto que podrá incluir un análisis geoespacial.
 - Una vez que se cuente con el dictamen positivo del ISI, se emitirá la instrucción de pago.
- d. La CONAFOR podrá realizar una verificación aleatoria de la veracidad de los datos presentados en los ISI, antes de efectuar el pago cuando aplique.
- e. En caso de que no se acredite la totalidad de la superficie apoyada, la CONAFOR podrá ajustar los montos a pagar en función de la superficie reportada y dictaminada. La Persona Beneficiaria perderá el derecho al cobro de los Apoyos correspondientes a la superficie no acreditada, los cuales serán cancelados y reintegrados a la TESOFE por la CONAFOR, informando de esta situación al CTE para su conocimiento.
- f. La CONAFOR podrá realizar los ajustes a los montos de pago de los Apoyos, en función de la superficie reportada en cada ISI y de su dictamen. Cuando la superficie acreditada como establecida no cubra el monto de los Apoyos otorgados en el pago inicial, se informará la situación detallada de la Persona Beneficiaria al Comité, para que proceda conforme a los artículos 33, 34 y 35 de las presentes Reglas.

7.3 Concepto de Apoyo PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales:

- a. Se realizará un pago de 70% del monto total del Apoyo una vez que la Persona Beneficiaria firme el Convenio.
- b. El pago del 30% restante, se realizará considerando lo siguiente:
- Durante el último bimestre del año en que se asignó el Apoyo, la persona beneficiaria deberá presentar a la Promotoría de Desarrollo Forestal el informe de mantenimiento de PFC elaborado por la Persona que brinda Asesoría Técnica, conforme a la Guía de Evaluación de PFC; las Promotorías de Desarrollo Forestal podrán realizar una visita de campo a las plantaciones apoyadas, con la finalidad de verificar que las actividades de mantenimiento se realizaron en la totalidad de la superficie apoyada y conforme a lo establecida en el plan de mantenimiento.
 - Las Promotorías de Desarrollo Forestal en coordinación con la Gerencia de Programa, evaluará el informe de mantenimiento y de resultar procedente, el Titular de la Promotorías de Desarrollo Forestal solicitará la dispersión del pago.

- c. En caso de que no se acredite la ejecución de las actividades de mantenimiento en la totalidad de la superficie apoyada, la CONAFOR podrá ajustar los montos a pagar en función de la superficie reportada y validada. Los Apoyos correspondientes a la superficie no acreditada, serán cancelados y reintegrados a la TESOFE por la CONAFOR.

8. De las aportaciones concurrentes.

Los Gobiernos de las entidades federativas y municipios, así como la iniciativa privada u otros interesados, podrán aportar recursos económicos a la CONAFOR, con la finalidad de que sean asignados a través del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar, a las Personas Solicitantes o a las Personas Beneficiarias de la CONAFOR de su entidad federativa o grupo específico de interés, para incrementar el monto del apoyo por hectárea, la superficie total apoyada, o para complementar actividades productivas del sector agropecuario, para lo cual deberán suscribir un Convenio Específico de Coordinación. También, podrán aportar recursos en especie (preparación del terreno, planta, transferencia de tecnología, entre otros), asistencia técnica adicional, así como seguimiento conjunto a las solicitudes apoyadas. Todo apoyo concurrente será depositado en el Fondo Forestal Mexicano.

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE III. RESTAURACIÓN FORESTAL DE MICROCUENCAS Y REGIONES ESTRATÉGICAS (RFM)

Terminología

- **Guía para la Elaboración y Operación de los Proyectos Técnicos de Restauración Forestal 2023 (Guía):** Documento donde se describen y establecen las características y unidades de referencia de las actividades a realizar en la elaboración de los Proyectos Técnicos de Restauración Forestal, según las condiciones de los predios a restaurar.
- **Proyecto Técnico de Restauración Forestal (PTRF):** Documento que especifica la(s) estrategia(s) de intervención en el predio a restaurar, señalando el conjunto de prácticas y técnicas que buscan establecer un adecuado proceso de restauración forestal, para cumplir un objetivo específico.

I. Descripción del Componente

Apoyos integrales destinados a la restauración de ecosistemas forestales mediante la realización de actividades que permitan la recuperación de la cobertura forestal, disminución de la erosión de suelo, aumenten la infiltración, captación de agua de lluvia, conservación de la biodiversidad, captura de carbono, y la reconversión productiva, contribuyendo así, con acciones de adaptación y mitigación de los efectos del Cambio Climático.

Concepto de apoyo y actividades.

RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas

Apoyos para la ejecución de actividades de restauración forestal, en las microcuencas definidas como elegibles.

Comprende las siguientes actividades de apoyo:

- a. Elaboración de Proyecto Técnico de Restauración Forestal (PTRF).
- b. Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos (en laderas y cárcavas).
- c. Protección (cercado y/o protección individual).
- d. Brecha cortafuego.
- e. Reforestación.
- f. Conectividad de áreas con vegetación forestal.
- g. Sistemas agroforestales.
- h. Mantenimiento de las actividades.
- i. Fertilización. Aplicación de fertilizantes preferentemente orgánicos.
- j. Prácticas de manejo de biodiversidad.
- k. Captación y manejo de agua de lluvia (presas de mampostería, bordos de almacenamiento de agua o captación en construcciones rurales).
- l. Costo de oportunidad.
- m. Asistencia técnica.

- n. Monitoreo de las acciones de restauración.
- o. Transporte de planta.
- p. Adquisición de planta.
- q. Actividades agrícolas complementarias de los Sistemas Agroforestales Agrícolas (Incluye la compra de semillas criollas de maíz, frijol y/o calabaza). Aplica solo para solicitantes de convocatorias para pueblos indígenas.

En función de las necesidades del predio que se proponga restaurar, se podrán seleccionar un conjunto de actividades a realizar considerando la disponibilidad de materiales y la mano de obra necesaria para ejecutar los trabajos, así como, en caso de requerir planta para acciones de reforestación elegir las especies acordes a las condiciones actuales del sitio.

Requisitos específicos para RFM.1

Además de los requisitos generales señalados en el artículo 17 de las presentes Reglas, por cada concepto de apoyo deberán entregar:

La georreferenciación de la superficie en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto en formato digital, de acuerdo con el Artículo 17, párrafo VI, de las presentes Reglas, además del polígono del predio. La tabla de atributos del archivo Shapefile, deberá contener al menos: nombre de la Persona Solicitante, concepto de apoyo, estado y municipio. El archivo Shapefile entregado, del o los polígonos donde se realizarán las acciones no deberá ser menor a la superficie mínima solicitada y no deberán rebasar el 5% de lo solicitado. Bajo ninguna circunstancia se podrá cambiar la ubicación y superficie del o los polígonos establecidos una vez que sean asignados, de ocurrir algún cambio será motivo de cancelación del proyecto.

Consideraciones para RFM.1

1. Se apoyarán proyectos que estén ubicados en las microcuencas definidas como Área Elegible. La cobertura arbórea promedio del o los polígonos propuestos a trabajar deberá ser menor a 50%.
2. Los proyectos de restauración tendrán una vigencia de 5 años y tendrán 3 mantenimientos como máximo para las actividades que así lo requieran.
3. Para proyectos de restauración se apoyarán superficies de 20 a 100 hectáreas.
4. Solo se podrán sobreponer en la misma superficie apoyada, las actividades consideradas en el concepto de apoyo autorizado indicadas en la Guía.
5. Los plazos de revisión de gabinete y campo se establecerán en la Convocatoria respectiva.
6. No se apoyarán polígonos que recibieron Apoyos de restauración durante los años 2013 a 2022.
7. En la adquisición y transporte de planta se deberá establecer en el PTRF las especies, cantidades por especie, características técnicas y los costos de acuerdo con el sistema de producción que se considere, tanto de la planta requerida en la reforestación inicial, así como en las reposiciones consideradas en los mantenimientos subsecuentes.

En la adquisición y transporte de planta para la reforestación así como de la reposición de planta para los mantenimientos subsecuentes, se deberá establecer en el PTRF:

- Características o estándares morfológicos de calidad para la entrega.
- Los costos unitarios y totales de acuerdo con el sistema de producción.

No se podrán solicitar montos de apoyo, superficies u otra unidad de medida fraccionadas a decimales, en caso de ocurrir, en el proceso de dictamen se redondearán a la baja; a excepción de la brecha cortafuego y el cercado del predio, que se aceptarán máximo tres decimales en su unidad de medida.

El proyecto deberá ejecutarse en no más de 4 polígonos, preferentemente contiguos.

Durante el desarrollo del proyecto, el cronograma de actividades del PTRF, podrá sufrir modificaciones y/o ajustes por razones no imputables a la Persona Beneficiaria, siempre y cuando estas modificaciones no implique extender el proyecto más allá de las anualidades autorizadas, estas razones deberán justificarse ante la Promotoría de Desarrollo Forestal mediante la entrega de:

- Un escrito libre.
- Propuesta del cronograma modificado.

Las modificaciones y/o ajustes serán revisados por La Promotoría de Desarrollo Forestal y esta notificará el resultado a la Persona Beneficiaria e informará a la Gerencia de Programa.

La CONAFOR podrá, por sí misma o través de terceros, llevar a cabo supervisiones durante los procesos de producción, a los viveros que las Personas Beneficiarias hayan contratado para la provisión de la planta, con el objeto de asegurar que las especies sean producidas con los parámetros de calidad que los proyectos de restauración necesiten. De igual manera, podrá verificarse la condición de la entrega de planta y el proceso de transporte.

La CONAFOR podrá proporcionar semilla forestal al Beneficiario, previa solicitud por escrito dirigida a la Promotoría de Desarrollo Forestal, con la finalidad de que pueda producir su planta, reforestar y/o dar mantenimientos de la misma, de acuerdo con el proyecto de restauración aprobado, siempre y cuando la especie y cantidad requerida se encuentre disponible en los bancos de Germoplasma de la CONAFOR cercanos a los predios que se apoyarán.

II. Procedimiento general para la asignación de Apoyos

a. Dictamen y asignación

- I. La Promotoría de Desarrollo Forestal realiza la revisión de la Documentación legal y requisitos de acuerdo con lo señalado en las Reglas de Operación.
- II. Las solicitudes recibidas tendrán un dictamen preliminar realizado por las Promotorías de Desarrollo Forestal, en el cual aplica los criterios de prelación generales y específicos para el Componente III y realiza la sumatoria del puntaje obtenido.
- III. Los resultados del dictamen preliminar serán enviados a la Gerencia de Programa.
- IV. La Gerencia de Programa revisará y validará o corregirá el dictamen preliminar, emitiendo el dictamen definitivo para cada solicitud y notificará a las Promotorías de Desarrollo Forestal los resultados de la prelación realizada, quien comunicará mediante oficio a las personas solicitantes para elaborar su respectivo Proyecto Técnico de Restauración Forestal (PTRF).
- V. Las Personas solicitantes, tendrán 30 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación, para elaborar el PTRF y subsanar las observaciones que la CONAFOR realice.
- VI. El procedimiento para la elaboración, implementación y operación del PTRF, se establece en la Guía para la Elaboración y Operación de los Proyectos Técnicos de Restauración Forestal 2023 (Guía), publicado en la página www.gob.mx/conafor. El proyecto deberá contener toda la información solicitada en la Guía, además de ser congruente con la información presentada en la solicitud.
- VII. El PTRF deberá entregarse en formato físico y digital a la Promotoría de Desarrollo Forestal en la fecha que se indique, no habrá prórroga para su entrega, de no entregarse se determinará como solicitud no viable.
- VIII. El PTRF y el shapefile serán revisados en gabinete por la Promotoría de Desarrollo Forestal y en campo en conjunto con la Persona Solicitante y el Asesor Técnico y emitirá sus observaciones. La Gerencia de Programa podrá participar en la revisión del PTRF y remitirá observaciones, mismas que se deberán subsanar.
- IX. El solicitante entregará a la Promotoría el PTRF con las observaciones subsanadas para su revisión final.
- X. La Promotoría envía el listado final de proyectos autorizados a la Gerencia de Programa para su presentación al Comité Técnico.
- XI. La Gerencia de Programa presentará al Comité Técnico correspondiente, la propuesta de asignación de Apoyos, para que, en su caso, proceda a la asignación de los mismos.
- XII. El Comité procederá a revisar la propuesta de asignación presentada por la Gerencia de Programa y de acuerdo a sus atribuciones, autorizarán la asignación de acuerdo al presupuesto disponible.
- XIII. Toda falta u omisión en la entrega de documentos requeridos posterior a la asignación del apoyo y en las fechas establecidas, tales como el PTRF, informe de capacitación, conclusión o de monitoreo, se considerará como presunto incumplimiento.

III. Plazos

- a. Las actividades y sus respectivos plazos de ejecución se establecen en el PTRF, para lo cual deben considerarse los tiempos biológicos idóneos para la realización de actividades planteadas. La conclusión de las actividades deberá ajustarse al cronograma autorizado, de acuerdo a:

RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas

Actividad	Año de realización	Fecha límite de término
Elaboración de PTRF	Se realizarán el primer año.	Abril 2023
Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos	Se realizarán el primer año.	Octubre 2023
Protección (cercado del predio)	Se realizará el primer año.	Octubre 2023
Protección individual	Se realizará el segundo año con el establecimiento de la reforestación	2024
Brecha cortafuego	Se realizará el segundo año.	Octubre 2024
Reforestación	Se realizará el segundo año.	Octubre 2024
Conectividad de áreas con vegetación forestal	Se realizará el segundo año.	Octubre 2024
Sistemas agroforestales	Se realizará el segundo año.	Octubre 2024
Mantenimiento de las actividades	Se realizará a partir del tercer año.	Octubre de cada año
Fertilización (preferentemente orgánicos)	Se realizará en el año del establecimiento de la reforestación	Octubre 2024
Prácticas de manejo de biodiversidad	La actividad se implementará en el primer año.	Octubre 2023
Costo de oportunidad	Pago anual de acuerdo a los años de duración del proyecto, el último año será de acuerdo a la supervivencia y/o cobertura finales	n/a
Captación y manejo del agua.	Se realizará el primer año	Octubre 2023
Asistencia técnica	Actividad permanente	n/a
Monitoreo de las acciones de restauración	El primer año se establecerá la línea base y primera toma de datos, los años subsiguientes se realizará el monitoreo.	Noviembre de cada año
Formalización de adquisición de planta	Entrega de recibo, contrato, convenio o escrito libre bajo protesta de decir verdad.	Julio 2023
Transporte de planta	Para la reforestación y durante la reposición de planta, de acuerdo con los mantenimientos que se establezcan.	Agosto 2024 hasta agosto 2027
Adquisición de planta	Para la reforestación y durante la reposición de planta, de acuerdo con los mantenimientos que se establezcan.	Agosto 2023 hasta agosto 2027
Actividades agrícolas Complementarias de los Sistemas Agroforestales (Incluye la compra de semillas criollas de maíz, frijol y/o calabaza)	A partir del establecimiento del Sistema Agroforestal, durante los años de duración del proyecto	Octubre 2024 hasta octubre 2027

IV. De los pagos

- a. El monto para cada concepto de Apoyo se deberá especificar en el convenio firmado entre la CONAFOR y la Persona Beneficiaria.
- b. Los pagos de las actividades se realizarán de manera anual en una sola ministración. Para los pagos subsecuentes la Persona Beneficiaria deberá concluir de manera satisfactoria las actividades correspondientes al año anterior, de acuerdo al cronograma establecido en el PTRF.

- c. Para el pago de la adquisición de planta, la Persona Beneficiaria deberá proporcionar a la Promotoría de Desarrollo Forestal un recibo, contrato, convenio o escrito libre bajo protesta de decir verdad, signado con el vivero que producirá la planta, a más tardar en el mes de julio del año de la asignación del apoyo, que detalle el costo total, unitario y características de la planta establecida en el PTRF, así como el calendario de cantidad de planta a entregar por año.
- d. Para el monitoreo de acciones de restauración del primer año, la Persona Beneficiaria deberá entregar el informe de la línea base previo al inicio de actividades. Para acceder al segundo pago y subsecuentes deberá entregar el informe que contenga el análisis de los resultados obtenidos según lo indicado en la Guía.
- e. Los pagos correspondientes a la última anualidad de las actividades de costo de oportunidad y asesoría técnica se realizarán al finiquitar las actividades. Para acceder al último pago del costo de oportunidad se deberá presentar una supervivencia mínima de 70% con respecto a la densidad originalmente establecida en la superficie asignada.
- f. El pago de transporte de planta se realizará en la misma anualidad en la que se realice la adquisición, reforestación y reposición de planta.
- g. Los pagos de cada actividad de RFM.1 serán apegados al monto asignado y de acuerdo a la siguiente distribución:

Actividad	Año 1(% Pago 1)	Año 2(% Pago 2)	Año 3 (% Pago 3)	Año 4 (% Pago 4)	Año 5 (% Pago 5)
Elaboración del PTRF	100				
Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos en cárcavas y ladera	100				
Reforestación		100			
Protección (cercado del predio)	100				
Protección individual de la reforestación		100			
Brechas cortafuego		100			
Conectividad de áreas con vegetación forestal		100			
Sistemas agroforestales		100			
Fertilización		100			
Prácticas de manejo de biodiversidad	100				
Captación y manejo de agua de lluvia					
Presas de mampostería	100				
Bordos de almacenamiento de agua (jagüeyes y bordos)	100				
Captación en construcciones rurales	100				
Mantenimiento de las actividades			33	33	34
Monitoreo de las acciones de restauración	20	20	20	20	20
Asistencia Técnica	20	20	20	20	20
Costo de oportunidad		0	30	30	40
Transporte de planta		60	Hasta 20	Hasta 10	Hasta 10
Adquisición de planta	60	Hasta 20	Hasta 10	Hasta 10	
Actividades agrícolas complementarias de los Sistemas Agroforestales (Incluye la compra de semillas criollas de maíz, frijol y/o calabaza)		40	20	20	20

V. De la supervisión

La Promotoría de Desarrollo Forestal podrá efectuar supervisiones de campo para revisar los avances físicos y finiquito de las actividades asignadas en la totalidad de los proyectos apoyados. Los pagos de años subsecuentes estarán condicionados al resultado de la supervisión del finiquito de la actividad correspondiente.

VI. De la conclusión de las actividades

- a. Se deben concluir la totalidad de las actividades de acuerdo al calendario autorizado en el PTRF, considerando las especificaciones técnicas establecidas en este Anexo y la Guía.

Se considerará como actividad concluida cuando se haya realizado el 100% de los trabajos planteados en el PTRF y en la superficie asignada, según el año que le corresponda. Si una actividad no se ejecuta completamente se considerará como presunto incumplimiento.

Para la actividad inicial de reforestación, al momento de concluirla deberá presentar una supervivencia de mínimo el 50%.

- b. Conforme a lo indicado en el artículo 28, fracción VIII de las presentes Reglas, la Persona Beneficiaria debe entregar el informe final de ejecución de Apoyos de todas las actividades anuales programadas en el año correspondiente, debidamente requisitado y firmado correspondiente, solicitando los pagos en dicho informe final de ejecución de Apoyos.
- c. La Persona Beneficiaria podrá solicitar prórroga para la ejecución de alguna de las actividades, solamente por caso fortuito o fuerza mayor. Para ello debe solicitar a la Promotoría de Desarrollo Forestal mediante escrito libre debidamente justificado, el cual será analizado y revisado, posteriormente se notificará la resolución a la Persona Beneficiaria e informará a la Gerencia del Programa. Cuando la respuesta sea positiva, las actividades deberán ajustarse y plantear un nuevo cronograma que se anexará al PTRF.

VII. De la asistencia técnica

- a. La persona que brinde Asesoría Técnica deberá estar inscrita en el Listado de Asesores Técnicos vigente de la CONAFOR o en el Registro Forestal Nacional.
- b. La persona deberá brindar asesoría y acompañamiento técnico a todas las actividades durante el tiempo de duración del proyecto, así como el monitoreo para RFM.1 propuesto en el PTRF.
- c. La superficie anual máxima permitida para brindar asistencia técnica en RFM.1 es:

Persona	No. de hectáreas
Físicas	300
Morales	500

La persona que brinde Asesoría Técnica deberá capacitar en campo sobre la ejecución de cada una de las actividades del proyecto a quienes intervendrán en los trabajos programados durante el primer año. Como documentación probatoria deberá entregar a la Promotoría de Desarrollo Forestal, el informe de capacitación debidamente firmado (anexando el nombre y firma de los asistentes a la capacitación), durante el evento de la firma del Convenio. Para los años posteriores, la o el asesor técnico deberá capacitar a las personas participantes en las actividades de la anualidad correspondiente e informarlo a la CONAFOR, mediante el informe de capacitación.

VIII. Documentos de consulta

Para la ejecución de las actividades se deben atender las recomendaciones señaladas en:

- a. Manual de Protección, Restauración y Conservación de Suelos Forestales y el Manual de Restauración Forestal y Reconversión Productiva mismos que se encuentran disponibles en la página de internet de la CONAFOR.
- b. Guía para la Elaboración y Operación de los Proyectos de Restauración Forestal, publicada en la página de internet de la CONAFOR. En la Guía se establecen las cantidades y costos unitarios a realizar por cada actividad y deben indicarse en el PTRF, para obtener el costo total del proyecto.

IX. Montos de apoyo en pesos por hectárea de acuerdo con la actividad.

- a. El monto máximo por hectárea apoyada para RFM.1 será de \$ 57,649.00 M.N.

Actividad	Monto máximo \$/unidad
Elaboración de PTRF	\$20,000
Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos en ladera	\$10,000 por hectárea
Obras de conservación y restauración de suelos en cárcavas	\$45,000 por proyecto
Cercado del predio.	\$58,000 por kilómetro
Protección individual de la reforestación.	\$10 por planta
Brechas cortafuego	\$9,000 por kilómetro
Reforestación.	\$5,500 por hectárea
Conectividad de áreas con vegetación forestal.	\$5,250 por hectárea
Sistemas agroforestales.	\$4,375 por hectárea
Presas de mampostería.	\$76,000 por proyecto
Bordos de almacenamiento de agua (jagüeyes y bordos).	\$15,000 por proyecto
Captación en construcciones rurales).	\$34,162 por proyecto
Monitoreo de las acciones de restauración.	\$10,000 por proyecto por año
Mantenimiento de las actividades.	\$2,700 por hectárea por año
Fertilización (preferentemente orgánica).	\$1,260 por hectárea
Prácticas de manejo de biodiversidad.	\$50,000 por proyecto
Costo de oportunidad.	\$2,500 por hectárea
Asistencia Técnica.	\$850 por hectárea por año
Transporte de planta.	\$0.60 por planta
Adquisición de planta.	Hasta \$9.91 por planta
Actividades agrícolas complementarias de los Sistemas Agroforestales (incluye la compra de semillas de maíz, frijol y/o calabaza)	\$5,250 por hectárea

X. Criterios de prelación

a. Para proyectos viables RFM.1.

Criterios sociales	Puntos
Para ejidos o comunidades agrarias, incluyendo pueblos indígenas y afromexicanos:	
1. La persona solicitante incluye a mujeres en sus órganos de representación	5
2. La persona solicitante designa como responsables de la ejecución del proyecto a mujer o joven	5
Para todas las personas solicitantes:	
3. El terreno a restaurar se encuentra dentro de una Área Natural Protegida.	5
4. El terreno a restaurar se encuentra comprendido en el área de influencia de los proyectos prioritarios del Gobierno de México.	5
Subtotal	
Criterios de transversalidad	Puntos
Cuenta con Apoyos vigentes de servicios ambientales	
Sí	5
El terreno a restaurar se ubica en una microcuenca que cuenta con Apoyos vigentes de Servicios Ambientales, Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor o Plantaciones Forestales y Agroforestales.	
Sí	3

Cuenta con Apoyos de SADER, relativos a conservación de suelo y agua.	
Sí	5
Manifiesta aportación económica, en especie o para incrementar la superficie a restaurar en el proyecto	
Sí	3
Criterios ambientales	Puntos
Nivel de degradación	
Ligera	3
Moderada	5
Severa	1
Pendiente dominante del o los sitios propuestos	
Hasta 10%	3
De 11 a 20%	5
De 21 a 45%	1
Subtotal	
Total	

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE IV. SERVICIOS AMBIENTALES (SA)

Terminología

- **Adaptación basada en Ecosistemas (AbE):** Adaptación basada en Ecosistemas (AbE): Es el uso de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos, como parte de una estrategia general de adaptación, para ayudar a las personas a adaptarse a los efectos adversos del cambio climático.
- **Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM):** Documento técnico de planeación participativa que permite programar y ejecutar dentro de los predios incorporados al pago por servicios ambientales, actividades orientadas a la conservación y uso sustentable de la biodiversidad, protección y restauración de los ecosistemas forestales, así como actividades de manejo forestal, industria, comercialización, proyectos productivos, de organización y otras que las Personas Beneficiarias requieran con base a necesidades y diagnóstico del predio ante un escenario de cambio climático.
- **Manejo Integrado del Territorio:** Modelo de gestión pública con un enfoque territorial y no sectorial, que permite la armonización e integración de políticas públicas de los tres órdenes de gobierno e implementación de los programas de apoyo de manera coordinada, creando bases institucionales regionales a una escala que genere sinergias para que en estas unidades territoriales, se generen condiciones favorables para un Desarrollo Rural Sustentable, que armonice las interacciones entre los diversos usos de la tierra para implementar prácticas que recuperen el balance entre los beneficios ecológicos, sociales y económicos.
- **Partes interesadas:** Personas físicas o morales usuarias de los servicios ambientales, que participan o participarán en la creación o fortalecimiento de un mecanismo local de PSA, mediante la aportación de recursos económicos, y en su caso humanos u operativos. Éstas podrán ser una o más instituciones de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, organizaciones no gubernamentales, de la sociedad civil o empresas.
- **Personas propietarias y legítimas poseedoras de terrenos forestales:** También denominadas como "Proveedoras de Servicios Ambientales".

El Pago por Servicios Ambientales (PSA) es un incentivo económico dirigido a las personas propietarias y legítimas poseedoras de terrenos forestales para la conservación activa de los ecosistemas, promueve la implementación de buenas prácticas de manejo y fomenta la diversificación productiva para contribuir al desarrollo sustentable y al bienestar de la población.

La conservación, restauración y manejo sustentablemente de los ecosistemas promueve su resiliencia y la de las comunidades frente a los efectos del cambio climático y otros impactos generados por las actividades humanas. Ante los escenarios climáticos, es imprescindible implementar acciones que favorezcan la permanencia y buena salud de los ecosistemas forestales para que continúen otorgando múltiples beneficios

ambientales y contribuyendo a su vez a generar procesos de adaptación al cambio climático de poblaciones humanas, especialmente rurales, comunidades indígenas y población afromexicana que dependen directamente de los ecosistemas forestales y habitan en ellos.

El Pago por Servicios Ambientales es un esquema con visión a largo plazo que presenta objetivos alineados con el enfoque de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE), ya que al orientar adecuadamente las acciones en el territorio considerando de manera explícita las amenazas climáticas locales, representa un mecanismo alternativo para financiar e implementar medidas AbE, que reduzcan la vulnerabilidad de las poblaciones rurales y aumenten la resiliencia de los ecosistemas al cambio climático.

Concepto SA.1. Pago por Servicios Ambientales.

I. Descripción del Concepto.

Concepto SA.1. Pago por Servicios Ambientales.

Son incentivos económicos dirigidos a las personas propietarias y legítimas poseedoras de terrenos forestales, por los beneficios ambientales que la sociedad recibe de los ecosistemas forestales, tales como la captación e infiltración de agua, el mantenimiento de la biodiversidad, la captura y almacenamiento del carbono, entre otros, los cuales brindan bienestar a la población y al desarrollo de actividades productivas.

Las Convocatorias podrán establecer excepciones a los criterios técnicos establecidos en este apartado tales como la posibilidad de apoyar predios que cuenten con autorización de Programa de Manejo Forestal Maderable o no Maderable, que cuenten con apoyos vigentes o anteriores así como superficies máximas diferenciadas, esto para atender proyectos estratégicos del Gobierno de la República y sin que dichas excepciones impliquen duplicidad de apoyos o contravengan los fines del Programa.

II. Monto y superficie de los Apoyos.

Concepto SA.1 Pago por Servicios Ambientales

Área de pago diferenciado y monto de apoyo		Superficies de apoyo	
Por el servicio ambiental	Por la asistencia técnica anual	Superficie mínima (ha)	Superficie máxima (ha)
Área 1 \$1,100 ha/año	De 100 a 500 hectáreas =\$16,500 Mayor de 500 a 1000 hectáreas = \$25,000 Mayor a 1000 hectáreas = \$35,000	100 hectáreas para personas físicas 200 hectáreas para ejidos, comunidades	200 para personas físicas, 2,000 para ejidos y comunidades
Área 2 \$700 ha/año			
Área 3 3a. \$382 ha/año 3b. \$280 ha/año			
Área 4 4a \$1,100 ha/año 4b \$700 ha/año			
Área 5 \$382 ha/año			
Área 6 \$280 ha/año			
Área 7 \$1,000 ha/año			

III. Requisitos específicos

Además de los requisitos señalados en el artículo 17 de las presentes Reglas, las Personas Solicitantes deberán entregar junto con su solicitud única de apoyo, lo siguiente:

Archivo shapefile del área propuesta para el apoyo PSA conforme a lo establecido en el artículo 17, mismo que deberá nombrarse con el nombre de la Persona Solicitante.

IV. Criterios de resolución del trámite

- a) No son susceptibles de apoyo las Personas Solicitantes cuyos predios cuenten con la autorización de un Programa de Manejo Forestal Maderable o No Maderables vigente.
- b) No se apoyarán solicitudes de personas que se acrediten como poseedores derivados de los predios.
- c) No son susceptibles de apoyo las sociedades, asociaciones y las agrupaciones.
- d) Tratándose de las tierras de uso común pertenecientes a ejidos o comunidades, únicamente podrán ser sujetos de apoyo los núcleos agrarios.
- e) No son susceptibles de Apoyo las Personas Beneficiarias vigentes del Pago por Servicios Ambientales, que hayan obtenido el o los Apoyos por Reglas de Operación, excepto Personas Beneficiarias del concepto SA.2. Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes, siempre y cuando el área propuesta sea diferente.
- f) No son susceptibles de Apoyos las Personas Solicitantes que hayan resultado beneficiarias en dos o más ciclos de apoyo de pago por servicios ambientales por reglas de operación; excepto Personas Beneficiarias del concepto SA.2. Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes, o bien que:

La superficie propuesta se encuentra parcial o totalmente dentro de la zona núcleo de una Área Natural Protegida de carácter federal (ANP) o la Persona Solicitante cuente con el certificado vigente de una Área Destinada Voluntariamente a la Conservación (ADVC).

O que la superficie propuesta incluya parcial o totalmente ecosistema de manglar.

- g) El área propuesta deberá estar formada como máximo por cuatro polígonos.
- h) No son susceptibles de Apoyos las personas solicitantes cuyo polígono propuesto cuente con una cobertura forestal arbórea menor al 70%.

Estarán exentas de cobertura mínima las áreas propuestas cuando el ecosistema predominante sea de zonas áridas, semiáridas, selva espinosa, vegetación hidrófila, pastizales naturales o sistemas agroforestales.
- i) No se aprobarán solicitudes de personas físicas en posesión de fracciones que pertenecen a un mismo título u otro documento legal de propiedad.
- j) Serán sujetos de apoyo las personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales que su área propuesta se encuentre ubicada total o parcialmente en el área elegible del presente concepto de apoyo y convocatoria correspondiente de estas Reglas publicada en la página de internet de la CONAFOR.
- k) Podrán solicitar Apoyos aún fuera de las áreas elegibles, las personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales con Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación (ADVC) con registro oficial de la CONANP, zonas núcleo de ANP o áreas con ecosistema de manglar.
- l) El pago diferenciado se determina mediante el cálculo de la proporción del área de pago en la que se ubique el área propuesta. Para el caso de áreas restauradas, se aplicará el área de pago 4a.

V. Criterios de prelación

Criterios de prelación aplicables al Concepto SA.1. Pago por Servicios Ambientales.	Puntos
1. El área propuesta está ubicada en un Área Natural Protegida Federal de acuerdo con la clasificación de CONANP.	
Al menos el 50% del área propuesta se ubica dentro de zona núcleo de ANP.	4
Menos del 50% del área propuesta se ubica dentro de zona núcleo de ANP.	3
Al menos el 50% del área propuesta se ubica dentro de subzonas de preservación de zonas de amortiguamiento.	2
El área propuesta se ubica en ANP o el predio cuenta con Áreas Destinadas Voluntariamente a la Conservación (ADVC).	1
2. El área propuesta se encuentra en la misma microcuenca donde actualmente existen otras áreas con Pago por Servicios Ambientales.	
Sí	3

Criterios de prelación aplicables al Concepto SA.1. Pago por Servicios Ambientales.	Puntos
3. El área propuesta se encuentra dentro de las zonas consideradas con riesgo de deforestación de acuerdo al Índice de Presión Económica a la Deforestación elaborado por el INECC (versión 2018).	
Muy alto.	8
Alto.	6
Medio.	4
4. El área propuesta se encuentra dentro de las zonas con riesgo de desastre natural, clasificadas por la CONAFOR, con base a la información generada por el CENAPRED.	
Riesgo de desastre natural muy alto.	4
Riesgo de desastre natural alto.	3
Riesgo de desastre natural medio.	2
5. El área propuesta se ubica dentro de un acuífero con sobreexplotación, de acuerdo con la clasificación de la CONAGUA.	
Acuífero con sobreexplotación	4
6. El área propuesta se encuentra en una zona que ante un escenario de cambio climático proyecta cambios potenciales en variables climáticas que afecten negativamente la provisión de servicios ambientales, de acuerdo a insumo elaborado por el INECC (2020).	
Prioridad muy alta.	6
Prioridad alta.	4
7. El área propuesta se ubica dentro de un Área de Conservación de Aves (AICA), de acuerdo a la clasificación de la CONABIO o en un Sitio Ramsar (Humedales de importancia mundial), de acuerdo a la clasificación de la CONANP.	
Sí	3
8. El área propuesta se encuentra ubicada en un sitio de atención prioritaria para la conservación de la biodiversidad (SAP categorías alta, extrema y media. 2016) y además coincide con corredores bioclimáticos para la conservación determinados por la CONABIO (CBC, 2020).	
Área con prioridad extrema ubicada en un SAP que coincide con un CBC	6
Área con prioridad alta ubicada en un SAP que coincide con un CBC	5
Áreas con prioridad media ubicada en un SAP que coincide con un CBC	4
9. El área propuesta se encuentra en una Reserva de Agua identificada por la CONAGUA.	
Sí	4
10. El área propuesta se encuentra en una zona con ecosistema de manglar o bosque mesófilo de montaña identificado por la CONABIO y delimitado con Serie VII (uso de suelo y vegetación) del INEGI.	
Sí	5
11. La Persona Solicitante manifestó en su solicitud de apoyo a través de acta de asamblea (ejidos y comunidades) o escrito libre (personas físicas), el compromiso de desarrollar un proyecto productivo vinculado a la conservación y manejo sustentable del ecosistema, o en su caso demuestra contar con un proyecto productivo en ejecución.	
Sí se compromete a desarrollar un proyecto	3
Para el caso de Ejidos y Comunidades, se comprometen a implementar el proyecto productivo con al menos el 60% de mujeres o personas jóvenes (rango de edad entre 18 y 29 años).	3

VI. Del dictamen de las solicitudes

Las Promotorías de Desarrollo Forestal realizarán un dictamen preliminar de las solicitudes de apoyo, el cual tendrá el alcance que determine la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad.

El dictamen preliminar será remitido a la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad.

Una vez recibidos los dictámenes preliminares, la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad emitirá el dictamen definitivo para cada solicitud.

VII. Criterios de ejecución

Serán obligaciones de las Personas Beneficiarias:

- Evitar cambio de uso de suelo.
- Conservar el ecosistema forestal y mantener la cobertura forestal.
- Colocar y mantener al menos 2 anuncios alusivos al Programa durante los 5 años que persista el apoyo.
- Elegir e implementar las actividades de la Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM).
- Invertir como mínimo el 50 % del monto total asignado en actividades de la GMPM.
- Entregar la GMPM, en un plazo no mayor a 45 días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de firma del Convenio. Se sugiere que la GMPM cuente con una visión de manejo integrado del territorio y de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE), pudiendo contener actividades de conservación, protección y restauración; así como de manejo forestal sustentable, establecimiento o mejora de industria forestal, proyectos productivos sustentables, etc. La GMPM deberá estar validada mediante un acta de asamblea. Los Términos de Referencia (TDR) para elaborar la GMPM serán publicados en la página www.gob.mx/conafor. Las actividades mencionadas en los TDR son enunciativas, no limitativas.
- Es facultad de la CONAFOR determinar si las actividades propuestas por las personas proveedoras de servicios ambientales en conjunto con su asesor(a) técnico(a) son elegibles.
- Será obligación de las Personas Beneficiarias y sus asesores técnicos participar en un taller, a fin de identificar y definir en conjunto las actividades a realizar por medio de la GMPM. La CONAFOR podrá brindar acompañamiento.
- Las Personas Beneficiarias que hayan manifestado en su solicitud de apoyo a través del acta de asamblea (ejidos y comunidades) o escrito libre (personas físicas), el compromiso de desarrollar un proyecto productivo vinculado a la conservación y manejo sustentable del ecosistema, deberán reflejar la inversión correspondiente en la GMPM. Asimismo si el proyecto es implementado por mujeres o personas jóvenes deberá especificarse en la GMPM de conformidad a los Términos de Referencia correspondientes
- Las Personas Beneficiarias que hayan concluido dos o más ejercicios fiscales con pago por servicios ambientales por reglas de operación, deberán realizar un proyecto productivo vinculado a la conservación y manejo sustentable del ecosistema.
- Para el caso de predios que presenten problemas fitosanitarios, la Persona Beneficiaria deberá realizar acciones para el combate de las mismas.
- Para ejidos y comunidades, el técnico deberá organizar al menos un taller por año para el fortalecimiento de capacidades de la Persona Beneficiaria en el tema de servicios ambientales, Adaptación basada en Ecosistemas, monitoreo comunitario, sanidad forestal, salvaguardas, etc.
- Asimismo, los ejidos y comunidades deberán integrar y equipar al menos una brigada de protección y vigilancia forestal para prevención y combate de incendios conforme a criterios técnicos de la CONAFOR, la cual además deberá tener una participación activa en la gestión y seguimiento del apoyo otorgado para ayudar al núcleo agrario a dar cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Las brigadas que se encuentren operando en predios que presenten riesgo de presencia de plagas forestales de acuerdo al mapa de áreas de atención prioritaria en sanidad, deberán realizar monitoreo terrestre en dichas áreas, las cuales se encuentran publicadas en la página de la CONAFOR.

Los Apoyos se asignarán por 5 años consecutivos, sujetos al cumplimiento de sus obligaciones y a la disponibilidad presupuestal.

Para que la Persona Beneficiaria pueda obtener el primer pago del apoyo deberá:

- a) Firmar el Convenio en los términos que hacen referencia las presentes Reglas y el plano que identifique al predio y al área beneficiada. Los pagos serán proporcionales a 20% anual durante la vigencia del apoyo.
- b) Con dicho pago deberá dar cumplimiento a las condiciones obligatorias y en su caso elegibles que se propongan en su GMPM autorizada.

Para que la Persona Beneficiaria pueda obtener los pagos subsecuentes del apoyo deberá:

- a) Contar con la validación de la GMPM por parte de la CONAFOR.
- b) Entregar a más a tardar en el mes de agosto de la anualidad correspondiente, un informe anual de las actividades conforme al formato que se publique en los TDR de la GMPM. Asimismo, en caso de contar con brigada de protección y vigilancia forestal deberá informar si tuvieron participación en los incendios forestales suscitados en la región.

Para el caso de núcleos agrarios, entregar copia del acta de asamblea donde manifiesten la cantidad y el uso que le dieron a los recursos por los cuales fueron beneficiados, así como indicar la cuenta bancaria a la cual se depositará el recurso.

- c) Para el tercer pago, las personas que fueron beneficiadas del pago por servicios ambientales en ejercicios fiscales anteriores por reglas de operación y hayan concluido su apoyo en ejecución, deberán acreditar un proyecto productivo vinculado a la conservación y manejo sustentable del ecosistema como la autorización de un Programa de Manejo Forestal Maderable (PMFM) o No Maderable (PMFNM), el registro de un Área Destinada Voluntariamente a la Conservación (ADVC) o destinar un área para restauración con superficie igual o mayor a 5 hectáreas. Lo anterior no deberá contravenir la normatividad vigente en caso de ubicarse dentro de un Área Natural Protegida. Quedan exentas aquellas Personas Beneficiarias que se encuentren en Áreas Naturales Protegidas.
- d) El presente pago de la CONAFOR será a reserva del cumplimiento de la Persona Beneficiaria y estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

Para obtener todos los supuestos de pago, la Persona Beneficiaria no deberá realizar cambio de uso de suelo dentro del área apoyada.

La CONAFOR podrá dar acompañamiento y supervisión mediante los medios físicos o digitales disponibles para orientar a las Personas Beneficiarias en el desarrollo de los proyectos y cumplimiento oportuno de sus obligaciones.

Documentos informativos sobre Adaptación basada en Ecosistemas (AbE): <https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/enfoque-de-adaptacion-basada-en-ecosistemas-ante-el-cambio-climatico-en-el-marco-del-programa-de-pago-por-servicios-ambientales>.

Concepto SA.2. Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes (MLPSA-FC).**I. Descripción del Concepto.**

Tiene por objetivo establecer pagos por servicios ambientales mediante la concurrencia de recursos económicos y operativos de la CONAFOR y de las partes interesadas para la creación y fortalecimiento de Mecanismos Locales de PSA, propiciando la participación de instituciones de los tres órdenes de gobierno, organizaciones del sector privado o la sociedad civil y la diversificación de las fuentes de financiamiento para la conservación de los ecosistemas forestales.

II. Personas elegibles

Las personas físicas o morales usuarias de servicios ambientales que estén interesadas en participar en el pago por servicios ambientales a través de la creación o fortalecimiento de Mecanismos Locales, mediante la aportación de recursos económicos y operativos para beneficiar a las personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales, proveedoras de servicios ambientales, que conserven su ecosistema forestal.

III. Criterios específicos.**i. Requisitos de participación.**

Para participar en este concepto de apoyo, las partes interesadas deberán presentar una carta de intención conforme al Formato Técnico Complementario del concepto SA.2 MLPSA-FC, la cual equivale a la solicitud única de apoyo. La parte interesada será responsable de integrar la documentación de cada una de las personas proveedoras de servicios ambientales.

Las personas proveedoras de servicios ambientales que desean participar deberán entregar a las partes interesadas, la solicitud de apoyo y demás documentación requerida en el artículo 17 en estas Reglas de Operación, para la integración de su expediente en la carta de intención.

Las aportaciones que realice la CONAFOR para integrar el fondo concurrente no podrán superar 50% del monto total convenido. De conformidad con su disponibilidad presupuestal, la CONAFOR pondrá proponer un ajuste a las cartas de intención viables.

La CONAFOR y las partes interesadas podrán firmar convenios de colaboración por un periodo de 2 hasta 5 años.

Las partes interesadas y las personas proveedoras de servicios ambientales que suscriben la carta de intención participante, deberán asistir a una entrevista presencial obligatoria a realizarse en la Promotoría de Desarrollo Forestal de la CONAFOR que corresponda, para profundizar en la propuesta de la carta de intención y clarificar la operación del mecanismo.

ii. Áreas de interés.

- a) Las áreas de interés que se propongan para este concepto de apoyo, deberán ser terrenos forestales, propuestos bajo una visión de manejo integrado de cuenca, corredores biológicos o áreas importantes para la conservación de los servicios ambientales, se recomienda considerar las salvaguardas ambientales y sociales las cuales se pueden consultar en el Sistema de Información de Salvaguardas en el link <https://sis.cnf.gob.mx/>, y la perspectiva de La Economía de los Ecosistemas y la Biodiversidad (TEEB por sus siglas en inglés), la cual puede ser consultada en el link http://www.teebweb.org/media/2010/09/TEEB-D2-Local-and-Regional-Quick-guide_Spanish.pdf.
- b) La CONAFOR definirá la viabilidad de las cartas de intención a fin de asegurar la atención a proyectos y regiones prioritarias, conforme al documento que CONAFOR publique.
- c) La superficie mínima de las áreas que proponga la parte interesada por carta de intención deberá ser de 500 hectáreas. La superficie mínima y máxima para cada persona proveedora de servicios ambientales se establece en el apartado **VI. Montos de pago** de este Anexo.
- d) La carta de intención deberá incluir los archivos digitales de ubicación geográfica (*shapefile*) de las áreas propuestas para PSA conforme a los parámetros especificados en la fracción VII del artículo 17 de estas Reglas.
- e) Para predios con programa de manejo forestal maderable vigente, serán elegibles las áreas de corta que durante la vigencia del apoyo no se tenga programada la intervención, exceptuando los predios que cuenten con la certificación de buen manejo forestal nacional o internacional, en los que será elegible toda la superficie que durante la vigencia del apoyo no tenga programada la aplicación de tratamientos de matarrasa o árboles padres.
- f) La parte interesada deberá entregar en la carta de intención, copia del oficio de autorización expedido por la SEMARNAT, el polígono georreferenciado donde señale la ubicación de las áreas de corta y años de intervención, así como de las áreas propuestas para el PSA y el certificado de buen manejo forestal en los casos respectivos.
- g) No se aprobarán solicitudes de personas físicas en posesión de fracciones de terrenos que pertenecen a un mismo título u otro documento legal de propiedad.
- h) Tratándose de las tierras de uso común pertenecientes a ejidos o comunidades, únicamente podrán ser sujetos de apoyo los núcleos ejidales o comunales.
- i) Cuando en las áreas de interés se propongan polígonos en propiedades de Personas Beneficiarias vigentes del programa Pago por Servicios Ambientales, la CONAFOR sólo podrá pagar áreas distintas a las que se tienen bajo apoyo.

iii. Recursos financieros y aportaciones.

Para crear o fortalecer los MLPSA-FC se integrarán aportaciones concurrentes de recursos económicos y operativos que realicen la CONAFOR y las partes interesadas solicitantes, pudiendo incorporarse nuevas partes interesadas a suscribir los convenios derivados de las cartas de intención asignadas durante la convocatoria, o a convenios suscritos con anterioridad siempre y cuando se tenga consentimiento por escrito de las partes.

Las aportaciones que realicen la CONAFOR y las partes interesadas se establecerán en un convenio de colaboración que para tal efecto suscriban de acuerdo a estas Reglas.

Los recursos aportados por la CONAFOR se destinarán al PSA, o en su caso y de ser propuesto por las partes interesadas al pago de asistencia técnica.

Las aportaciones de las partes interesadas se destinarán obligatoriamente al PSA y de manera opcional al pago de asistencia técnica, previendo que de proponer pago para asistencia técnica, sea de máximo el 15% de su aportación total o se ajuste al tabulador de pago de asistencia técnica para la CONAFOR indicado en el apartado xi. Montos de Pago de este mismo Anexo.

Las partes interesadas deberán realizar la aportación comprometida para promover un Mecanismo Local de PSA, mediante depósito al Fondo Forestal Mexicano (FFM).

En el primer año deberán depositar al menos el 50% del total de su aportación convenida, excepto aquellas partes interesadas con convenios finiquitados en tiempo y forma, las cuales podrán optar por realizar aportaciones anuales.

Las partes interesadas podrán depositar sus aportaciones al FFM de manera anticipada a la convocatoria, con el fin de comprobar su solvencia económica y obtener mayor puntuación en su carta de intención. Dicho recurso solo podrá destinarse a su carta de intención en caso de resultar asignada, en caso contrario, los recursos económicos se reintegrarán al aportante después de publicarse los resultados de asignación, junto con los intereses generados en el periodo que haya estado dentro del FFM, cancelándose el recibo fiscal en caso de haberse expedido.

La primera aportación de las partes interesadas al FFM, deberá realizarse en un plazo máximo de 2 meses contados a partir de la firma del convenio de colaboración.

Las aportaciones al FFM por las partes interesadas deberán ser notificadas mediante oficio o correo electrónico dirigidos a la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente, anexando el comprobante de depósito. Si las partes interesadas requieren la emisión de un recibo fiscal, deberán solicitarlo en el oficio o correo electrónico antes mencionado, en el mismo mes de la realización del depósito, de lo contrario no se garantiza la expedición del mismo.

Las partes interesadas podrán realizar las aportaciones al FFM en varias ministraciones al año hasta completar el monto comprometido, dichas aportaciones podrán provenir de distintos aportantes o donadores que la parte interesada invite a participar en este esquema, para apoyar la recaudación de recursos de diversas fuentes. Una vez cubierta la totalidad de la aportación anual, la parte interesada deberá informar a la CONAFOR y podrá indicar el momento de dispersión de sus recursos a cada una de las personas proveedoras de servicios ambientales de acuerdo al cumplimiento de los compromisos adquiridos.

Las aportaciones de la CONAFOR se realizarán anualmente mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que determinen las personas proveedoras de servicios ambientales, una vez que hayan cumplido los requisitos y obligaciones establecidos en el Convenio y en las presentes Reglas.

Cuando la parte interesada incumpla su obligación de aportar los recursos económicos pactados en los convenios de colaboración y concertación, el Comité tendrá la facultad de aprobar la continuidad del pago de la aportación correspondiente a CONAFOR, con base en el debido cumplimiento de las obligaciones de la persona proveedora de servicios ambientales. En caso de aprobación, se deberán modificar el Convenio y el proyecto apoyado, de tal manera que las obligaciones y actividades programadas por parte de la persona proveedora de servicios ambientales, sean proporcionales a la aportación de la CONAFOR.

El monto total por concepto de asistencia técnica no debe ser mayor al 20% del monto total para la persona proveedora de servicios ambientales, CONAFOR podrá ajustar la propuesta para cumplir este criterio.

Los recursos económicos que aporten las partes interesadas, por ningún motivo deberán provenir de las personas proveedoras de servicios ambientales. Asimismo, las partes interesadas no podrán solicitar, disponer o usar los recursos económicos convenidos para el PSA para gastos de operación, ni ningún otro concepto. Realizar estas prácticas será motivo de rescisión del convenio de colaboración.

iv. Actividades elegibles para el PSA.

Para los efectos del presente concepto, se considerarán elegibles para implementarse en los predios apoyados, aquellas obras y actividades dirigidas a mejorar o mantener los servicios ambientales en el área de interés, preferentemente con enfoque de manejo integrado del territorio, conforme a los Términos de Referencia (TDR) para elaborar la Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM). Se sugiere que la GMPM incluya actividades de conservación y uso sustentable de la biodiversidad, protección y restauración; así como de manejo forestal sustentable, establecimiento o mejora de industria forestal, proyectos productivos sustentables, y se diseñe bajo una visión de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE).

Es facultad de la CONAFOR determinar si las actividades propuestas por las partes interesadas y las personas proveedoras son elegibles para este concepto de apoyo.

v. Supervisión.

La CONAFOR, a través de las Promotorías de Desarrollo Forestal, podrá realizar la supervisión del cumplimiento de las actividades establecidas en la GMPM por parte de las personas proveedoras de servicios ambientales y dará seguimiento para que la parte interesada cumpla con los compromisos establecidos en el Convenio de Colaboración. Las partes interesadas en conjunto con la CONAFOR o indistintamente, podrán realizar supervisiones y se considerarán válidas para comprobar el cumplimiento de las personas proveedoras de servicios ambientales o complementar las realizadas por la CONAFOR.

La CONAFOR podrá llevar a cabo la supervisión mediante los insumos satelitales disponibles o visitas de campo para documentar el cumplimiento de los compromisos para la anualidad que corresponda.

El Titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal, en el momento que así lo requiera, podrá ordenar al personal adscrito a su área que lleve a cabo las supervisiones a las obras, actividades o proyectos desarrollados con los apoyos de PSA.

vi. De las personas proveedoras de servicios ambientales propuestas.

Serán sujetos de recibir los pagos por servicios ambientales derivados de un convenio de colaboración para promover mecanismos locales de PSA a través de fondos concurrentes, las personas proveedoras de servicios ambientales que cumplan con los requisitos del artículo 17 de estas Reglas.

No podrán ser consideradas como personas proveedoras o beneficiarias del pago, además de las indicadas en el artículo 10 de estas Reglas, las siguientes:

- a) Las partes interesadas u otros aportantes.
- b) Los cónyuges y parientes consanguíneos o por afinidad en línea directa hasta el segundo grado de los representantes o integrantes de las partes interesadas.
- c) Las personas inhabilitadas por la Secretaría de la Función Pública.
- d) Las sociedades anónimas de capital variable, asociaciones u otras figuras con fines de lucro que el Comité considere no viables.
- e) Personas proveedoras de servicios ambientales que hayan incumplido los compromisos u obligaciones en convenios previos.

vii. Del dictamen de las solicitudes

Las Promotorías de Desarrollo Forestal realizarán un dictamen preliminar de las solicitudes de apoyo, el cual tendrá el alcance que determine la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad.

El dictamen preliminar será remitido a la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad.

Una vez recibidos los dictámenes preliminares, la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad emitirá el dictamen definitivo para cada solicitud.

viii. Requisitos y formas de pago.

Las personas proveedoras de servicios ambientales que resulten aprobadas tendrán que cumplir las siguientes obligaciones para poder recibir los pagos correspondientes a cada anualidad:

Para obtener el primer pago del apoyo deberán:

- a) Firmar el Convenio con la CONAFOR y la parte interesada.

Con el primer pago deberán dar cumplimiento a las actividades obligatorias y complementarias que se establecen en la GMPM, mismas que se reportarán en el informe anual de actividades realizadas a entregarse a más tardar en el mes de agosto del segundo año.

Para obtener el segundo pago del apoyo deberán:

- a) Contar con la validación de la CONAFOR de la Guía de Mejores Prácticas de Manejo (GMPM), conforme a los TDR publicados en la página de la CONAFOR. La entrega de la GMPM se deberá realizar en un plazo no mayor a 45 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de firma del convenio de concertación. Para el caso de núcleos agrarios, la GMPM deberá estar validada por la asamblea.

En la GMPM se deberán programar las obras y actividades obligatorias y complementarias a realizar durante la vigencia del apoyo, en las cuales se deberá invertir al menos el 50% del recurso total otorgado por la CONAFOR y las partes interesadas, sin incluir el pago de Asistencia Técnica. Dicho porcentaje se podrá distribuir en diferentes proporciones anuales, siempre y cuando en el total se cumpla el porcentaje mínimo de inversión establecido.

- b) Para el caso de núcleos agrarios, deberán entregar copia del acta de asamblea donde se aprueba la GMPM y en la que manifiesten la cantidad total anual del recurso otorgado por la CONAFOR y la contraparte aportante, así como el uso que le dieron, indicando los gastos incurridos para realizar las actividades y obras de la GMPM y el destino del resto de los recursos. Asimismo, se deberá indicar la cuenta bancaria a la que se deberá depositar el pago.

- c) Entregar el informe anual de las actividades obligatorias y complementarias realizadas, establecidas en la GMPM, utilizando el formato de los TDR de la GMPM. Dicho informe deberá ser entregado a más tardar en el mes de agosto del segundo año de apoyo.

Para que las personas proveedoras puedan obtener los pagos subsecuentes deberán:

- a) Para el caso de núcleos agrarios, deberán entregar copia del acta de asamblea donde manifiesten la cantidad total anual del recurso otorgado por la CONAFOR y la contraparte aportante, así como el uso que le dieron indicando los gastos incurridos para realizar las actividades y obras de la GMPM y el destino del resto de los recursos. Asimismo, se deberá indicar la cuenta bancaria a la que se deberá depositar el pago.
- b) Entregar el informe anual de las actividades obligatorias y complementarias realizadas, establecidas en la GMPM para la anualidad correspondiente, utilizando el formato de los TDR de la GMPM. Dicho informe deberá ser entregado a más tardar en el mes de agosto del año correspondiente.

La CONAFOR y las partes interesadas podrán dar acompañamiento y supervisión mediante los medios físicos o digitales disponibles para orientar a las Personas Beneficiarias en el cumplimiento oportuno de sus obligaciones.

IV. Criterios de resolución del trámite.

Las partes interesadas deberán demostrar documentalmente que cuentan con solvencia económica para cumplir con los compromisos de pago propuestos para el Convenio de Colaboración, a satisfacción de la CONAFOR como requisito obligatorio, de lo contrario serán descalificadas sus cartas de intención.

Para acreditar solvencia económica deberán entregar los documentos que avalen y comprueben que cuenta con el recurso económico necesario, o dicha solvencia podrá comprobarse con el depósito anticipado al FFM, de al menos el 50% del monto propuesto a ser aportado por las partes interesadas en su carta de intención, 10 días antes de la asignación de recursos.

No serán susceptibles de apoyo las partes interesadas que presenten carta de intención y que tengan firmados convenios de colaboración vigentes en este concepto excepto las sociedades o asociaciones de usuarios de aguas nacionales del sector agropecuario y organismos operadores de agua.

Así como tampoco son susceptibles de apoyo aquellas que estén vinculadas al desarrollo e implementación de proyectos de carbono forestal.

Las personas proveedoras de servicios ambientales no están obligadas a comercializar certificados de bonos de carbono forestal a las partes interesadas que les otorgan apoyos PSA en el marco del convenio de concertación celebrado con el concepto SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes.

No podrán solicitar Apoyos las partes interesadas o parte de sus integrantes que constituyan personas morales con otro nombre, que hayan sido sentenciadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente por algún delito ambiental o que tengan procedimientos abiertos sobre temas ambientales.

Las partes interesadas que después de haber firmado un convenio de colaboración de Mecanismos Locales de PSA con la CONAFOR hayan incumplido con sus compromisos, sólo podrán participar nuevamente depositando al FFM el 100% del recurso propuesto como contrapartida en la nueva carta de intención, 10 días antes de la asignación de recursos.

La CONAFOR, a través de la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad notificará por escrito a la parte interesada, la resolución del Comité Técnico respecto a cada una de las cartas de intención y promoverá a través de las Promotorías de Desarrollo Forestal, la firma del convenio de colaboración con las partes interesadas cuya carta haya sido aprobada.

La CONAFOR, a través de las Promotorías de Desarrollo Forestal, firmará los Convenios de Colaboración y Concertación con las partes interesadas y las personas proveedoras de servicios ambientales. Cuando una parte interesada no pueda firmar autógrafa o electrónicamente los convenios en los plazos establecidos derivado de su normatividad, leyes, permisos y autorizaciones que imposibiliten cumplir con los tiempos, podrá solicitar un plazo adicional por escrito a la Promotoría de Desarrollo Forestal la cual otorgará el tiempo pertinente y documentará e informará a Oficinas Centrales.

V. Derechos y obligaciones de las partes interesadas.

Las partes interesadas tendrán los siguientes derechos:

- i. Recibir la información adecuada y oportuna del Programa;

- ii. Participar en eventos de intercambio de experiencias, foros, encuentros u otros organizados por la CONAFOR;
- iii. Los demás que señalen las presentes reglas y la convocatoria correspondiente.

Las partes interesadas tendrán las siguientes obligaciones:

- iv. Aportar los recursos económicos y operativos en tiempo y forma que deriven de los convenios de colaboración suscritos;
- v. Acompañar a la CONAFOR en el seguimiento de los convenios de concertación que se firmen con las personas proveedoras de servicios ambientales;
- vi. Promover el esquema de pago por servicios ambientales local o regional con la intención de lograr la sustentabilidad financiera, social y ambiental del mecanismo a través de recaudación, fortalecimiento de capacidades locales, gestión y gobernanza local;
- vii. Las demás que señalen las presentes reglas, la convocatoria correspondiente y los convenios suscritos entre la CONAFOR y las personas proveedoras de servicios ambientales.

VI. Montos de pago.

La CONAFOR y las partes interesadas determinarán el monto de pago por hectárea que se establecerá en el convenio de colaboración.

Las partes interesadas podrán proponer un monto de pago por hectárea de acuerdo con el costo de oportunidad que consideren o estimen adecuado, o bien respaldados en estudios de valoración económica de los servicios ambientales. La aportación de la CONAFOR se determinará de acuerdo con el tipo de ecosistema en donde se ubique el área propuestas según la cartografía oficial (Uso de suelo y vegetación serie VII, INEGI).

En caso de que la parte interesada presente un estudio a escala local de la caracterización del área que incluya tipos de vegetación y su ubicación georreferenciada (*shapefile*), podrá considerarse para la determinación de los montos de negociación, siempre y cuando dicho estudio se encuentre avalado y publicado por una institución académica o de investigación.

Los montos de pago de la CONAFOR no podrán ser mayores a lo estipulado en la siguiente tabla:

Montos de negociación

Montos de aportación de la CONAFOR		Superficies de apoyo (hectáreas)	
Montos máximos por concepto de Pago por el Servicio Ambiental (\$/ha/año)	Tipo de Ecosistema	Superficie mínima	Superficie máxima
600	Bosque mesófilo, manglares, marismas y vegetación de llanura costera. Ecosistemas riparios y palmar natural.	50 para cualquier tipo de persona proveedora de servicios ambientales Nota: Los integrantes de las agrupaciones podrán proponer polígonos de al menos 5 hectáreas cada uno para alcanzar la superficie mínima.	250 para personas físicas. 500 para sociedades, asociaciones y agrupaciones 3,000 para ejidos y comunidades.
400	Selvas, húmedas, bosques templados.		
300	Selvas secas Matorrales.		

Las partes interesadas podrán proponer aportar montos mayores por concepto de PSA a los establecidos en esta tabla.

Montos de pago para CONAFOR por concepto de Asistencia Técnica	
Montos máximos anuales (\$)	Superficies de apoyo (hectáreas)
10,000	Menos de 100
19,000	De 100 a 500
27,000	Más de 500 y hasta 1000
37,000	Más de 1000

VII. Criterios específicos de prelación.

Las cartas de intención serán evaluadas tomando en cuenta los siguientes criterios de prelación, para lo cual las partes interesadas, deberán entregar la documentación comprobatoria:

Criterios de prelación aplicables a SA.2 MLPSA-FC.	
I. Porcentaje de aportación de la parte interesada.	Puntos
1. Mayor a 80% de la aportación total del convenio de colaboración.	3
2. En el intervalo de 66% a 80% de la aportación total del convenio de colaboración.	2
3. En el intervalo de 55% a 65% de la aportación total del convenio de colaboración.	1
II. Cartas de intención que demuestren contar con estrategias de recaudación sostenible para el PSA.	Puntos
1. Demuestra contar con una estrategia obligatoria de sostenibilidad financiera para el PSA (Leyes estatales o locales, decreto, reglamento, fideicomiso o fondo específico para PSA, reglas o lineamientos del PSA, cobros específicos en recibos de energía, agua, derechos vehiculares, etc.).	3
2. Demuestra implementar una estrategia de recaudación voluntaria para el PSA (Programas de donativos o aportaciones, fondos de gobiernos estatales o municipales, aportaciones voluntarias en recibos de cobro de servicios, etc.).	1
III. Cartas de Intención que se ubiquen total o parcialmente dentro de municipios con grado de marginación medio, alto y muy alto, según la clasificación de la CONAPO, 2020 (mayor proporción).	Puntos
1. Grado de marginación muy alto.	3
2. Grado de marginación alto.	2
3. Grado de marginación medio.	1
IV. Resultado de la evaluación técnica de la propuesta descrita en la Carta de intención conforme a los siguientes criterios cualitativos:	Puntos (la suma máxima será 9 puntos)
1. Servicio Ambiental de Interés y fomento de la prevención. Se identifica el servicio o servicios ambientales de interés, describe los riesgos y amenazas detectadas que deben ser atendidas, así como la importancia de conservar el área propuesta e implementar acciones de prevención.	0 a 3
2. Estudios, monitoreo y evaluación. El mecanismo local de PSA se soporta en estudios o implementa un sistema de monitoreo o evaluación.	0 a 3
3. Sinergia con otros programas o proyectos con objetivos comunes. Se implementan o desarrollan otros proyectos o programas que pueden fortalecer al mecanismo.	0 a 3
V. Cartas de intención que demuestren que el recurso económico proviene de sociedades o asociaciones de usuarios de aguas nacionales del sector agropecuario o de actores del sector turístico.	Puntos
1. El recurso económico proviene de sociedades o asociaciones de usuarios de aguas nacionales del sector agropecuario.	3
2. El recurso económico proviene de actores del sector turístico o promueve el PSA en destinos turísticos determinados por SECTUR.	2
VI. Partes interesadas que opten por dar un porcentaje de aportación anticipada al FFM, a más tardar 10 días antes de la asignación de recursos.	Puntos
1.- 81% a 100% de la aportación total propuesta por las partes interesadas.	3
2.- 50% a 80% de la aportación total propuesta por las partes interesadas.	2
3.- Aportación total propuesta por las partes interesadas menor al 50%.	1

VII. Las partes interesadas que hayan suscrito convenios específicos de PSA con la CONAFOR, en los cuales solo las partes interesadas aportan recursos económicos.	3 Puntos
VIII. Más de 50% de la superficie total viable de la carta de intención se ubica dentro de una Reserva de Agua, identificada por la CONAGUA.	Puntos
1. Sí	3
IX. Superficie total viable de la carta de intención que se ubica dentro de áreas consideradas con riesgo a la deforestación medio, alto y muy alto, de acuerdo con el Índice de Presión Económica a la Deforestación, del INECC.	Puntos
1. 50% o más.	3
2. Menos de 50%.	2
X. Más de 50% de la superficie total viable de la carta de intención se ubica en un sitio de atención prioritaria para la conservación de la biodiversidad (SAP categorías alta, extrema y media, 2016) y además coincide con corredores bioclimáticos para la conservación determinados por la CONABIO (CBC, 2020).	Puntos
1. Prioridad extrema ubicado en un SAP que coincide con un CBC.	3
2. Prioridad alta ubicado en un SAP que coincide con un CBC.	2
3. Prioridad media ubicado en un CBC que coincide con un CBC.	1
XI. La superficie total viable de la carta de intención se encuentra total o parcialmente en una zona que ante un escenario de cambio climático proyecta cambios potenciales en variables climáticas que afecten negativamente la provisión de servicios ambientales, de acuerdo al insumo elaborado por el INECC, 2020 (mayor proporción).	Puntos
1. Prioridad muy alta.	2
2. Prioridad alta.	1
XII. Partes interesadas con carta de intención no asignada por insuficiencia presupuestal en la convocatoria inmediata anterior, que refrendan su participación.	4 puntos
XIII. La persona proveedora es mujer, o bien, la persona moral proveedora integra en su órgano de representación a mujeres.	Puntos (la suma máxima será 12 puntos)
1. En ejidos y comunidades, el órgano de representación integra a una o varias mujeres.	1
2. En caso de propiedad privada, el dueño o poseedor es mujer.	0.5
XIV. La superficie propuesta de la persona proveedora se ubica en un municipio indígena o con presencia de población indígena o afromexicana, de acuerdo al INPI.	Puntos (la suma máxima será 12 puntos)
1. Ejidos y comunidades.	1
2. En caso de propiedad privada.	0.5
XV. Tipo de propiedad de las Personas proveedoras.	Puntos (la suma máxima será 12 puntos)
1. Ejidos y comunidades.	3
2. Pequeño Propietario	0

En caso de empate de las cartas de intención propuestas calificadas con los criterios de prelación, se dará preferencia a las que cuenten con mayor superficie comprometida.

La asistencia técnica para los conceptos SA.1 Pago por Servicios Ambientales y SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes, deberá incluir:

- I. Impartición de al menos un taller por año para el fortalecimiento de las capacidades de las personas proveedoras del servicio ambiental en el tema de servicios ambientales o temas relacionados con el buen manejo del territorio, conservación o monitoreo de la biodiversidad, la diversificación de actividades productivas, sanidad forestal, salvaguardas ambientales y sociales, manejo del fuego y la organización social, propuestos con base a la atención de necesidades y prioridades identificadas.

Los talleres deberán ser participativos y culturalmente apropiados para promover la atención diferenciada y respeto a los derechos de los pueblos indígenas y afro mexicanos.

- II. La elaboración y entrega de la GMPM (de acuerdo a los TDR) en un plazo no mayor a 45 días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha de la firma del convenio de concertación.
- III. Impulsar el desarrollo y consolidación de proyectos productivos vinculados a la conservación y manejo sustentable del ecosistema promoviendo la participación de personas jóvenes, la igualdad de género y la producción de autoconsumo para satisfacer necesidades productivas y alimenticias.
- IV. Asesorar y apoyar a las Personas Beneficiarias en materia de detección de plagas y enfermedades e incendios forestales.
- V. Asesorar y brindar acompañamiento técnico en la ejecución de las actividades de la GMPM y apoyar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Convenio.
- VI. Para el caso de ejidos y comunidades, informar a la asamblea los avances en el cumplimiento de las actividades y proyectos productivos establecidos en la GMPM, para promover la transparencia y rendición de cuentas.
- VII. Elaborar y entregar en tiempo y forma en conjunto con la persona beneficiaria, los informes anuales del cumplimiento de las actividades establecidas en la GMPM, de acuerdo a los tiempos establecidos para los pagos de la anualidad correspondiente.
- VIII. Cumplir con las demás actividades que se señalen en las presentes reglas y los TDR para elaboración de la GMPM.
- IX. Atender las disposiciones que se emitan en materia de asistencia técnica, así como participar en capacitaciones o documentarse en el tema de Adaptación basada en Ecosistemas (AbE), monitoreo comunitario, cambio climático, sanidad forestal, manejo del fuego, salvaguardas, producción de autoconsumo, entre otros que la CONAFOR promueva.

Para mayor información sobre el enfoque AbE y orientar las actividades del PSA, se recomienda consultar los documentos informativos sobre Adaptación basada en Ecosistemas disponibles en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/conafor/acciones-y-programas/enfoque-de-adaptacion-basada-en-ecosistemas-ante-el-cambio-climatico-en-el-marco-del-programa-de-pago-por-servicios-ambientales>.

La asistencia técnica deberá realizarse de forma apropiada conforme a las condiciones culturales, de educación y socioeconómicas de las personas beneficiarias y respetando el derecho a la consulta y al consentimiento previo, libre e informado de los pueblos indígenas y afro mexicanos.

Se promoverá que los procesos de participación comunitaria se desarrollen en la lengua del grupo indígena correspondiente o con la participación de un traductor y respetando sus reglas locales, cosmovisión y demás elementos que definen su identidad cultural y su relación con los ecosistemas forestales.

La CONAFOR y las partes interesadas del Concepto SA.2 MLPSA-FC, podrán convenir no asignar recurso para pago de asistencia técnica, en cuyo caso, será responsabilidad de la parte interesada, brindarla directamente y por sus propios medios, en este caso no se requiere entregar contrato de asistencia técnica.

Cuando se destine recurso para este concepto, la contratación del asesor técnico deberá realizarse mediante la firma de un contrato de prestación de servicios.

Cuando la asistencia técnica sea financiada por la parte interesada, no será obligatorio que la o el asesor técnico esté inscrito en el Listado de asesores técnicos que publica la CONAFOR, sin embargo si debe entregar la copia del contrato de asistencia técnica correspondiente.

ANEXO TÉCNICO DEL COMPONENTE V. PROTECCIÓN FORESTAL (PF)

El Componente tiene el objetivo de fomentar acciones de prevención, combate y control de plagas e incendios forestales para reducir el deterioro de los ecosistemas forestales a nivel nacional mediante el otorgamiento de Apoyos para tratamientos fitosanitarios, brigadas de saneamiento forestal y brigadas rurales de manejo del fuego.

I. Descripción de Conceptos, Modalidades y/o Actividades

1. PF.1 Tratamientos Fitosanitarios: Tienen por objeto el combate y control de plagas forestales para reducirlas a niveles ecológicamente aceptables en los ecosistemas forestales del país. Para ello, la CONAFOR, de conformidad con su disponibilidad presupuestal, otorgará recursos económicos para la ejecución de los tratamientos o medidas fitosanitarias establecidas en la notificación de saneamiento para la cual se solicita el apoyo.

2. PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal: Tienen por objeto el monitoreo, la detección, diagnóstico, combate y control de plagas forestales en áreas de atención prioritaria definidas por la CONAFOR, para ello, se otorgarán recursos económicos para la integración, equipamiento y operación de las Brigadas de Saneamiento Forestal.

3. PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego: Grupo de 10 personas que tienen por objeto realizar actividades de prevención, detección, combate y control de incendios forestales en las áreas prioritarias definidas por la CONAFOR, para lo cual se otorgarán recursos económicos para la integración, equipamiento y operación de las Brigadas.

II. Personas elegibles (población objetivo/potencial)

En específico para cada concepto de apoyo serán:

1.- PF.1. Tratamientos Fitosanitarios: Los ejidos, las comunidades, incluidas las comunidades indígenas o poblaciones afromexicanas y las personas propietarias o poseedoras de terrenos forestales y preferentemente forestales, los pequeños plantadores forestales comerciales que carezcan de recursos económicos y estén obligadas a realizar los trabajos de saneamiento forestal.

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal: Ejidos y comunidades, incluidas las comunidades indígenas o poblaciones afromexicanas, ubicadas en las áreas de atención prioritaria determinadas por la CONAFOR.

3.- PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego: Gobiernos Municipales o Estatales que cuenten con una superficie forestal mínima de 30,000 hectáreas a nivel municipio, así como ejidos y comunidades que cuenten con una superficie forestal mínima de 10,000 hectáreas clasificadas por la CONAFOR con alta y muy alta prioridad de protección contra incendios forestales. Cuando la solicitud de apoyo la presenten los Gobiernos Estatales, la ubicación de la brigada deberá estar en los municipios que cumplan con esta condición.

En el caso de Baja California Sur, Ciudad de México, Hidalgo, Morelos, Puebla, Tlaxcala Veracruz de Ignacio de la Llave, Yucatán y Zacatecas, podrán solicitar el apoyo los Gobiernos del Estado o el Gobierno de la Ciudad de México según corresponda, que dentro de su jurisdicción reúnan una superficie de 30,000 hectáreas con prioridad de protección contra incendios forestales alta y muy alta.

III. Monto de los Apoyos

1.- PF.1 Tratamientos Fitosanitarios

Los Apoyos se otorgarán para un solo grupo de agente causal, mismos que se describen en la siguiente tabla:

Grupo de plaga	Tratamiento y compra de insumos \$/ha Hasta	Asistencia Técnica \$/ha Hasta	Total \$/ha Hasta
Insectos descortezadores, agalladores, plantas parásitas, epífitas e invasoras, con tratamiento terrestre.	1,200	300	1500
Insectos descortezadores (Dendroctonus pseudotsugae), agalladores y plagas de origen exótico-invasor, con tratamiento aéreo.	1,260	140	1,400
Insectos chupadores, barrenadores y enfermedades, otros: termitas, ácaro, avispa y PFC menores o iguales a 100 ha*.	1,000	240	1,240
Insectos defoliadores con tratamiento terrestre.	1,500	240	1,740
Insectos defoliadores y chupadores con tratamiento aéreo.	990	110	1,100

Cuando se requiera aplicación de tratamientos de manera complementaria (aéreo y terrestre), el dictamen de factibilidad deberá incluir las proporciones de cada uno para estimar el monto del apoyo.

a) Para tratamiento terrestre los Apoyos deberán ser destinados al pago de:

- i.** Jornales para la ejecución de las acciones de saneamiento.
- ii.** Arrendamiento de equipo para la ejecución del saneamiento.

- iii. Compra de productos biológicos y, en casos debidamente justificados, químicos, así como equipo de protección personal y herramientas.
- iv. Asistencia Técnica
- b) En Plantaciones Forestales Comerciales:
 - i. Es para todos los agentes causales excepto plantas parásitas y epífitas
 - ii. Los Apoyos deberán ser exclusivamente para la compra de productos biológicos y, en casos debidamente justificados, químicos, equipo de protección personal, herramientas y jornales para la ejecución de las acciones de saneamiento, por lo que el titular de la plantación tendrá que sufragar el pago de los Asistencia Técnica.
 - iii. El número máximo de Apoyos para la plantación forestal comercial por propietario no podrá exceder de 2, durante el año fiscal en el que se solicite el apoyo.
- c) Para tratamientos aéreos los Apoyos deben ser destinados al pago de:
 - i. Arrendamiento de aeronaves que especifique la notificación.
 - ii. Compra de productos biológicos, adherentes y, en casos debidamente justificados, químicos.
 - iii. Asistencia Técnica.

Los pagos para este concepto de apoyo se realizarán conforme a lo siguiente:

Actividad	Porcentaje
A la firma del convenio	80 % del monto total asignado
A la conclusión de los tratamientos	20 % del monto total asignado

Para la liberación del segundo pago, el Área de Seguimiento podrá realizar el ajuste de acuerdo al porcentaje de cumplimiento estimado con base en la Fracción IX, Numeral 1, Inciso b) del presente Anexo Técnico.

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

El apoyo económico para las brigadas de nueva creación, se distribuirá conforme al siguiente tabulador de montos máximos:

Concepto	Monto mensual (\$) hasta	Monto por 6 meses (\$) hasta	Monto por 7 meses (\$) hasta	Monto por 8 meses (\$) hasta
Monto mensual para 4 brigadistas	24,000	144,000	168,000	192,000
Monto mensual para el técnico de la brigada	10,000	60,000	70,000	80,000
Arrendamiento de vehículo	5,000	30,000	35,000	40,000
Combustible, aceites y lubricantes*	7,000	42,000	49,000	56,000
Compra de productos biológicos y, en casos debidamente justificados, químicos	4,000	24,000	28,000	32,000
Herramienta (en función de agente causal a tratar), binoculares, mochilas aspersoras, motosierras.	69,000	69,000	69,000	69,000
Equipo de protección personal	21,000	21,000	21,000	21,000
Seguro de gastos médicos	20,000	20,000	20,000	20,000
Monto total		410,000	460,000	510,000

En caso de no utilizar el total del monto considerado para cada concepto de gasto, este podrá ser utilizado en conceptos marcados con el asterisco, con la finalidad de compensar las necesidades en específico de cada brigada; en todos los casos el beneficiario justificará técnicamente las modificaciones y deberán ser congruentes con el grupo de plaga por atender y no rebase los montos máximos cuando se trate de herramientas, para el caso de combustibles tendrán que ser en base a las rutas de monitoreo.

Para brigadas de refrendo se omite la adquisición de Herramientas, Binoculares, Mochilas y Motosierras.

Para el caso de refrendo de brigadas, solo podrán acceder a los Apoyos aquellos solicitantes que en ejercicios anteriores se hayan finiquitado sus Apoyos.

Es obligación de las Personas Beneficiarias, contratar un seguro de gastos médicos para los integrantes de la brigada en las labores de monitoreo, manejo y control de plagas y enfermedades comprometidas en el proyecto, esto con el presupuesto máximo establecido en el cuadro anterior.

Los pagos de este concepto se realizarán de conforme a lo siguiente:

Actividad	Porcentaje de apoyo
A la firma del convenio y entrega del listado de integrantes de la brigada.	90 % del monto total asignado
A la conclusión de las actividades de la brigada y comprobación del recurso.	10% del monto total asignado

Para la liberación del segundo pago, el Área de seguimiento podrá realizar el ajuste de acuerdo al porcentaje de cumplimiento estimado con base en la Fracción IX, Numeral 2, Inciso b) del presente Anexo Técnico.

3. PF. 3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

Para este caso, la CONAFOR aportará recursos financieros destinados al pago de los siguientes conceptos:

Concepto	Monto por 120 días (\$)
Monto destinado para el pago de jornales	462,000
Equipo de protección personal y despliegue	70,000
Herramienta manual y equipo menor (sopladora)	32,000
Arrendamiento de vehículo	28,000
Combustible para el vehículo	40,000
Monto total	\$632,000

El monto único por jornal diario será de \$385 por combatiente.

El presupuesto destinado para cada uno de los conceptos únicamente podrá ser ejercido para lo que fue asignado. Exceptuando combustible y vehículo, donde se podrá disponer de recurso de combustible para gestionar un mejor vehículo o utilizar más recurso para combustible.

Distribución de los pagos

El primer pago corresponde al inicio de las actividades y se realizará después de la firma del convenio, el segundo pago será al concluir las actividades convenidas, previa entrega a lo señalado en este anexo y en los Términos de Referencia para el componente V Protección Forestal Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego. Los pagos de los conceptos se realizarán conforme a lo siguiente:

Actividad	Porcentaje
Posterior a la firma del convenio	80 % del monto total asignado
A la correcta comprobación del recurso ejecutado en la operación de la brigada	20 % del monto total asignado

Con la primer ministración el beneficiario deberá asegurar la adquisición de la totalidad de los conceptos y pago de jornales, cubriendo lo correspondiente al 20% de manera devengada, misma cantidad que solicitará con la comprobación de la correcta aplicación del recurso ejecutado en la operación de la brigada.

IV. Requisitos específicos para solicitar los Apoyos

Concepto/Modalidad	Requisitos
PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	1. Presentar los requisitos establecidos en el Artículo 17, Fracción I de las presentes Reglas. Presentar la notificación de saneamiento para la ejecución de las actividades, la cual no deberá exceder de 10 días hábiles contados a partir de la entrega que realice la CONAFOR.
PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	1. Presentar los requisitos establecidos en el Artículo 17, Fracción I de las presentes Reglas. Presentar la documentación del solicitante señalada en el artículo 17 de las presentes Reglas.
PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	1. Presentar archivos <i>shapefile</i> de: Punto de concentración de la brigada La tabla de atributos deberá especificar al menos la entidad federativa, municipio(s) de atención, ejidos o comunidades de atención, nombre del solicitante (municipio o entidad federativa) y nombre de la brigada. Para estos Apoyos los Gobiernos Estatales y Municipales no requieren acreditar la propiedad o legal posesión de terreno alguno.

V. Criterios de prelación**1.- PF.1 Tratamientos Fitosanitarios**

Se consideran elegibles las solicitudes de apoyo que cumplen los requisitos generales y específicos para el concepto de apoyo, para lo cual la Promotoría de Desarrollo Forestal deberá realizar el dictamen de factibilidad correspondiente, en los casos que aplique la prelación de las solicitudes de apoyo, la CONAFOR deberá incluir la calificación de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterios Técnicos	Puntos
1. Área de Atención Prioritaria	
Si la solicitud se encuentra dentro de áreas de atención prioritaria en Sanidad Forestal definidas por la CONAFOR	10
2. Por grupo de agente causal:	
Insectos descortezadores y plagas de origen exótico-invasor	10
Insectos defoliadores y enfermedades	8
Insectos chupadores y agalladores	6
Plagas de cono, insectos barrenadores y otros	4
Plantas parásitas y epifitas	2
3. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010	
Si la notificación de saneamiento incluye a especies hospedantes listadas en la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2010.	5
4. Por superficie de apoyo	
Menores a 5 hectáreas	10
De 5 y menores a 50 hectáreas	4
De 50 y menores a 100 hectáreas	2
De 100 hectáreas o mayores	1

5. Criterios Sociales	
Si el proyecto se ubica en un municipio de muy alta y alta marginación, de acuerdo a la clasificación del Consejo Nacional de Población.	6
Si el 30% de las personas contratadas para realizar las actividades de saneamiento son mujeres, con base en el listado de Personas Beneficiarias directas esperados (En tanto no contravenga a la NOM-008-STPS-2013).	6
Si el proyecto se desarrollará en un ejido o comunidad indígena o afromexicana o con presencia de población indígena o afromexicana o la Persona Solicitante se autoadscribe como indígena o afromexicana o dentro del listado de Personas Beneficiarias esperadas indica personas indígenas o afromexicana.	6
Si la persona física solicitante es joven o la persona moral solicitante integra a personas jóvenes en su órgano de representación. Se considera joven a la persona que se encuentra en un rango de edad entre 18 y 29 años.	4
Puntaje Mjximo	57

Las solicitudes que después de haber sido calificadas con los criterios técnicos de prelación, resulten empatadas en su puntuación, deberán observar las reglas de desempate que a continuación se señalan, respetando el orden siguiente:

- a) La plaga a atender representa un riesgo crítico para la pérdida de la cubierta forestal en el Estado o el País (Insectos descortezadores).
- b) La Persona Solicitante o su representante legal es mujer.
- c) La Persona Solicitante es indígena o afromexicana.
- d) La Persona Solicitante es ejido o comunidad.
- e) Fecha de recepción (primero en tiempo primero en derecho).

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

Se consideran elegibles las solicitudes de apoyo que cumplen los requisitos generales y específicos para el concepto de apoyo, para lo cual la Promotoría de Desarrollo Forestal deberá realizar el dictamen de factibilidad correspondiente, en los casos que aplique la prelación de las solicitudes de apoyo, la CONAFOR deberá incluir la calificación de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterios Generales	Puntos
1. Por grupo de plaga	
Insectos descortezadores o mezcla de plagas	5
Insectos Defoliadores	3
Plantas parásitas, epífitas u otros	2
2. ¿La Persona Solicitante prioriza sus actividades a realizar en la ejecución de tratamientos fitosanitarios?	5
3. ¿El formato técnico complementario establece la superficie a tratar en hectáreas al final de la operación, congruente con los meses solicitados, y el grupo de plaga por atender?	5
4. ¿Las actividades de monitoreo y control que pretende realizar la Brigada, NO corresponde con predios con problemas de tenencia de la tierra, conflictos armados?	5
5. ¿Existe participación de mujeres en la Brigada de saneamiento?	10
6. ¿La Persona Solicitante se encuentra o propone realizar sus actividades en un municipio de muy alta y alta marginación, de acuerdo a la clasificación del Consejo Nacional de Población?	5
7. ¿La Persona Solicitante es joven o dentro de la Brigada de saneamiento participan personas jóvenes?	5
Puntaje Máximo	40

Las solicitudes que después de haber sido calificadas con los criterios de prelación, resulten empatadas en su puntuación, deberán observar las reglas de desempate que a continuación se señalan, respetando el orden siguiente:

- a) El Ejido o Comunidad propone una aportación
- b) Propone actividades de tratamiento para control de insectos descortezadores, mayor superficie.
- c) El ejido o comunidad solicitante incluye en su órgano de representación al menos una mujer (Presidenta, Secretaria o Tesorera).
- d) El ejido o Comunidad solicitante se considera con población indígena o afromexicana
- e) Fecha de recepción (primero en tiempo, primero en derecho).

3. PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

Una vez que la Persona Solicitante cumpla los requisitos específicos se aplicarán los siguientes criterios, la CONAFOR deberá incluir la calificación de cada solicitud en el dictamen de factibilidad.

Criterios de prelación sociales	Puntos
El proyecto se desarrollará en un municipio y/o comunidad indígena o con presencia de población indígena o afromexicana	
Sí (el proyecto se desarrollará en un municipio indígena o con presencia de población indígena o afromexicana)	3
No (el proyecto no se desarrollará en municipio indígena o con presencia indígena o afromexicana)	0
El proyecto se ubica en zonas de alta o muy alta marginación	
Sí	3
No	0
Inclusión de mujeres	
5 o más	3
2 a 4 mujeres	2
1 mujer	1
Ninguna	0
Grado de vulnerabilidad ante el cambio climático	
El proyecto se desarrolla dentro de municipios con alta y muy alta vulnerabilidad al cambio climático, de acuerdo con el Atlas Nacional de Vulnerabilidad al Cambio Climático (AVCC)	3
El proyecto no se desarrolla dentro de municipios con alta y muy alta vulnerabilidad al cambio climático	0

Criterios de prelación técnicos	Puntos
El ejido/comunidad o municipio del solicitante se encuentra ubicado en áreas forestales con ALTA y MUY ALTA prioridad de protección contra incendios forestales	
Si	1
No	0
El ejido/comunidad o municipio de operación de la brigada cuenta con Apoyos de brigadas para el combate de incendios forestales de otros programas (PSA, Brigadas de Protección de Manejo del Fuego)	
Si	0
No	2

El solicitante ha sido beneficiario de los ejercicios fiscales 2019 al 2022 en el programa de brigadas de subsidios y comprobó la aplicación de recursos de forma correcta	
Si	2
No	0
La cantidad de equipo de protección personal y de despliegue solicitado se encuentra apegado a lo establecido en los Términos de Referencia	
Si	1
No	0
La cantidad de herramienta solicitada se encuentra apegado a lo establecido en los Términos de Referencia y es acorde al tipo de vegetación forestal y las actividades de prevención y combate del municipio de operación	
Si	1
No	0
El equipo de radiocomunicación plasmado en el Formato Técnico Complementario es el adecuado para garantizar la comunicación con el Centro Estatal de Manejo del Fuego y las brigadas oficiales donde estará operando la brigada rural	
Si	1
No	0
El tipo de vehículo a utilizar por la brigada es adecuado para garantizar la movilidad y seguridad de los combatientes y cumple con lo establecido en los Términos de referencia	
Si	1
No	0
La cantidad, tipo de meta y días propuestos en actividades de prevención, se encuentran apegadas a los rendimientos mínimos establecido en los Términos de Referencia	
Si	1
No	0
El solicitante plantea realizar mayor cantidad de actividades de prevención de lo mínimo requerido	
Si	2
No	0

a) La brigada rural puede estar integrada por hombres y mujeres. Si el solicitante resulta acreedor a recibir los puntos adicionales por la inclusión de mujeres, estará obligado a mantener la cantidad de éstas durante el periodo del apoyo autorizado.

b) De igual forma, si un integrante de la brigada pertenece a comunidades o pueblos indígenas o a una población con índice de marginación mayor a 20%, estarán obligados a mantener la cantidad de personas durante el periodo estipulado en el convenio de coordinación.

VI. Criterios de resolución del trámite:

1. PF.1 Tratamientos Fitosanitarios

La asignación de los recursos se realizará con base en la necesidad de atención comprobada con la Notificación de Saneamiento emitida y se canalizará preferentemente en las áreas de atención prioritaria determinadas por la CONAFOR; no obstante, en caso de que se presente algún brote de plaga o enfermedad forestal que ponga en riesgo la cubierta forestal del país, en áreas no consideradas de atención prioritaria, la CONAFOR podrá destinar los recursos disponibles para este rubro a las áreas afectadas.

Las solicitudes de recursos que rebasen las 1,000 (Un mil) hectáreas, la CONAFOR podrá asignar solo el 70% del monto total del proyecto y deberá ser destinado principalmente para el costo de las actividades de tratamiento, compra de insumos y pago de Asistencia Técnica, debiendo la persona beneficiaria comprobar la aplicación del tratamiento en la totalidad de la superficie notificada como afectada.

a) No se otorgarán Apoyos en los siguientes casos:

- i. Solicitudes que no provengan de personas elegibles (población objetivo/potencial);
- ii. Solicitudes provenientes de predios que cuentan con Programa de Manejo Forestal Maderable autorizado (vigente, en reposo o suspendido);
- iii. Solicitudes mayores a 100 hectáreas provenientes de titulares de Plantaciones Forestales Comerciales;
- iv. Solicitudes provenientes de predios que cuenten con Apoyos provenientes del Programa de pago por servicios ambientales en cualquiera de sus modalidades;
- v. Solicitudes de personas apoyadas por parte de Gobiernos Estatales o Municipales para el mismo fin (acciones de saneamiento forestal).

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

La CONAFOR determinará el número de brigadas por entidad federativa, de acuerdo con los mapas de áreas de atención prioritaria (Descortezadores, Defoliadores o Plantas parásitas) y la disponibilidad presupuestal.

Las Brigadas de saneamiento forestal podrán operar por un período de seis a ocho meses, de acuerdo a las actividades planteadas en el proyecto y a las necesidades de operación.

Evaluación de las acciones de tratamientos fitosanitarios de conformidad con lo estipulado en el presente anexo Técnico

En el Formato Técnico Complementario se debe señalar la aportación de recursos por parte de la Persona Solicitante para alguna necesidad logística de la brigada que no sea considerada dentro de este anexo.

El número máximo de Apoyos para brigadas de saneamiento forestal, por ejido o comunidad no podrá exceder de 2 (dos), durante el año 2023 y solo de acuerdo a la justificación presentada en el proyecto. Para ejidos y comunidades beneficiados en el año 2022 o años anteriores solo se podrá solicitar refrendo.

a) No se otorgarán Apoyos en los siguientes casos:

- i. Solicitudes provenientes de ejidos y comunidades que cuenten con Apoyos provenientes del Programa de pago por servicios ambientales en cualquiera de sus modalidades;

Los recursos públicos deberán ser utilizados con apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

3. PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

El solicitante deberá realizar las gestiones de acuerdo con lo establecido en:

- Términos de Referencia del Componente V Protección Forestal, Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego.
- Las Promotorías de Desarrollo Forestal serán responsables de emitir el dictamen definitivo. Además, y en caso de empate en los criterios de prelación, indicarán que solicitud de apoyo es de mayor impacto positivo para el estado.

Criterios de desempate

En caso de que solicitudes factibles de apoyo resulten empatadas en su puntuación, deberán considerar para su desempate la siguiente regla:

Criterio	Puntos
Aportación en especie del beneficiario	1
Experiencia en la operación de la brigada	1

De ser el caso, aun con los criterios de desempate, las solicitudes que cuenten con la misma puntuación, la Promotoría de Desarrollo Forestal deberá valorar e integrar en el dictamen de factibilidad la solicitud con mayor impacto de operatividad en el Estado.

VII. Criterios de ejecución**1.- PF.1 Tratamientos Fitosanitarios**

Los criterios técnicos para la ejecución de las actividades se encuentran enmarcados en la notificación de saneamiento expedida para realizar los trabajos, actividades y tratamientos para el control de plagas forestales.

El técnico responsable, deberá realizar una evaluación de la condición fitosanitaria antes y después de la aplicación del tratamiento utilizando las metodologías recomendadas por agente causal y presentar el resultado de la evaluación a la CONAFOR.

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

Las actividades que las brigadas deberán realizar, estarán únicamente enfocadas en zonas forestales, por lo que no se podrán conformar para atender parques, jardines, camellones o zonas urbanas, excepto especies plagas que por su impacto a ecosistemas forestales requieran atención especial.

a) De la integración de la Brigada.

La brigada deberá estar compuesta por cuatro brigadistas y será operada por un técnico forestal, tomando en cuenta lo siguiente:

- i. Los brigadistas deben de poseer conocimiento en el manejo de herramientas y experiencia en la realización de tratamientos fitosanitarios;
- ii. Siempre que sea posible, deberán incorporar a mujeres dentro de la brigada.

La o el asesor(a) técnico(a) a cargo de la brigada, deberá comprobar mediante copias legibles de los documentos que lo comprueben:

- Ser ingeniero forestal o con carrera afín y que esté inscrito en el Registro Forestal Nacional.
- Experiencia en la atención de plagas forestales.
- Conocimiento básico en Sistemas de Información Geográfica y manejo de GPS.
- Conocimiento de la normatividad aplicable para la atención de plagas forestales.
- Carta firmada con el compromiso de ejecución y acompañamiento puntual de la brigada, garantizando el cumplimiento de las metas al 100 %.
- Licencia de chofer vigente.

b) Las acciones que las Brigadas deben realizar son las siguientes:

- i. Monitoreo y diagnóstico periódico en áreas en riesgo definidas por la CONAFOR para sanidad forestal.
- iii. Elaboración del Informes Técnicos Fitosanitarios (ITF).
- iv. Gestión de notificaciones de saneamiento.
- ii. Aplicación de tratamientos fitosanitarios en áreas con presencia de plagas y enfermedades forestales.
- v. Elaboración y presentación de Informes (inicial, intermedio y final).

c) De las metas.

Para las metas se establecerá una superficie de tratamiento (hectáreas) realizada al final de la operación, de conformidad con los rendimientos generales y criterios de ponderación considerados como referencia a continuación:

Agente causal de daño	Superficie a tratar por mes (ha)
Plantas parásitas y epífitas	45
Royas y Enfermedades	45
Insectos chupadores	80
Insectos descortezadores	20
Insectos defoliadores	80
Insectos barrenadores	60

En caso de considerar diferencia con las superficies de referencia en metas, se debe presentar una justificación, ya que las cifras del cuadro anterior son enunciativas más no limitativas, así mismo se podrá solicitar el cambio de agente causal ante el área de seguimiento, si durante la ejecución del apoyo se presentan circunstancias argumentadas para considerar el cumplimiento de meta.

d) De la operación de las Brigadas.

El periodo de operación de las brigadas será de acuerdo al calendario establecido en el Formato Técnico Complementario.

Se tomará como referencia la fecha de inicio de la operación de las brigadas el día posterior a la firma del Convenio.

La seguridad del personal brigadista es importante por lo cual antes de realizar cualquier actividad o usar herramientas, deberá contar con el **Equipo de Protección Personal (EPP)**; es obligación del beneficiario dotarlos del EPP, **herramienta e insumos, desde el inicio de la operación.**

Los tratamientos fitosanitarios forestales se harán en apego a los criterios técnicos que se establezcan en cada una de las notificaciones de saneamiento que la brigada atienda.

i. Establecimiento de rutas de monitoreo.

Deben estar ubicadas dentro las áreas de atención prioritaria establecidas por la CONAFOR para 2023, publicado en la página oficial de la CONAFOR, para detectar de manera oportuna cualquier brote de plaga o enfermedad existente en un ecosistema forestal.

Para el nombramiento de los archivos Shapefile de las rutas de monitoreo establecidas, se deberá realizar de acuerdo a los requerimientos de la "Guía para la presentación de información tipo Shapefile en sanidad forestal 2023".

ii. Presentación de informes.

La brigada entregará tres informes de avances durante el periodo de operación debiendo ser un informe inicial, un informe intermedio y un informe final, conforme a los tiempos señalados.

Tiempo de operación	Informe inicial	Informe intermedio	Informe final
6 meses	Mes 2	Mes 4	Mes 6
7 meses	Mes 2	Mes 5	Mes 7
8 meses	Mes 2	Mes 5	Mes 8

Los informes inicial e intermedio deberán entregarse a la Promotoría de Desarrollo Forestal con cinco días hábiles de anticipación al cierre del mes que corresponda informar, en el caso del informe final deberá presentarse mediante oficio en un máximo 15 días hábiles después de finalizar el último mes de operación.

Las especificaciones y formatos a utilizar para la operación de las Brigadas se encuentran en el "Manual de operación de brigadas saneamiento forestal", con el objetivo de estandarizar la integración y operación de las Brigadas de Saneamiento Forestal a nivel nacional.

3. PF. 3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

Para poder conocer los criterios de ejecución necesarios del Componente PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego, favor de dirigirse a:

- Términos de Referencia del Componente V Protección Forestal, Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

VIII. De la asistencia técnica

Para los conceptos de apoyo en materia de Sanidad Forestal, se requiere persona física o moral con Registro Forestal Nacional; en caso de persona moral debe destinar a un responsable de dar seguimiento a las actividades comprometidas. Asimismo, no será aplicable la capacidad transversal de asistencia técnica "Fortalecimiento del Capital Humano", considerando que el objetivo de las actividades es el control de afectaciones causadas por plagas a los ecosistemas forestales.

IX. De la procedencia de pagos**1.- PF.1 Tratamientos Fitosanitarios**

a) Para obtener el primer pago del apoyo, las personas a quienes se les hayan asignado Apoyos deberán firmar en la Promotoría de Desarrollo Forestal que les corresponda, un Convenio para la formalización de los Apoyos, dentro del plazo establecido en la convocatoria respectiva, y en el mismo momento deberán cumplir con las disposiciones que se establecen en el artículo 23 de las presentes Reglas, ya que de no hacerlo la CONAFOR, revocará el apoyo asignado y, en su caso, reasignará los recursos:

b) Para obtener el segundo pago del apoyo, la Persona Beneficiaria deberá ejecutar las actividades de saneamiento y presentar el Formato de Conclusión de Actividades de Tratamientos Fitosanitarios, dentro del plazo de vigencia que establezca la notificación de saneamiento que emite la CONAFOR, sin exceder el 31 de diciembre de 2023, aún en aquellos casos en los que la vigencia de la Notificación rebase dicha fecha. Al Formato de Conclusión de Actividades deberá anexar la comprobación de gastos y los resultados de la evaluación de la condición fitosanitaria que dé soporte a la efectividad del tratamiento. El segundo pago se ajustará de acuerdo al porcentaje de cumplimiento estimado con base en el siguiente cuadro:

Actividades Base	Actividades realizadas	Porcentaje de ponderación
Comprobación de gastos	Presentación de documentación por la ejecución de las actividades realizadas (recibo o facturas del equipo o herramienta, recibo o facturas de productos biológicos o químicos, listas de raya, etc.)	30%
Superficie tratada	Superficie tratada con base en la notificación de saneamiento	70%
Total comprobación del recurso		100%

Una vez confirmado el ajuste o segundo pago se dará por concluido el apoyo.

c) La CONAFOR puede realizar visitas de seguimiento durante la ejecución de los trabajos para constatar la adecuada aplicación de tratamientos conforme a la notificación de saneamiento, en el **Formato de Seguimiento a Tratamientos Fitosanitarios**.

d) El recurso que otorga la CONAFOR como monto autorizado, deberá ser ejecutado en las actividades de tratamiento, utilizando siempre el criterio de racionalidad y eficiencia de los recursos, por lo que en caso de que supere los montos de los Apoyos, la diferencia deberá ser cubierta por la Persona Beneficiaria.

2.- PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

a) Para obtener el primer pago del apoyo, las personas a quienes se les hayan asignado Apoyos deberán firmar en la Promotoría de Desarrollo Forestal que les corresponda, un Convenio para la formalización de los Apoyos, dentro del plazo establecido en la convocatoria respectiva, y en el mismo momento deberán cumplir las disposiciones que se establecen en el artículo 23 de las presentes Reglas, ya que de no hacerlo, la CONAFOR revocará la asignación de Apoyos y, en su caso, reasignará los recursos:

b) Para obtener el segundo pago del apoyo, la Persona Beneficiaria deberá presentar el informe final de actividades donde se establezca el porcentaje de cumplimiento de los productos considerados en el Formato Técnico Complementario. El Informe Final de Actividades debe presentarse dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de actividades, en escrito libre impreso y digital, y anexar la comprobación de gastos. El segundo pago se ajustará de acuerdo al porcentaje de cumplimiento estimado con base en el siguiente cuadro:

Actividades Base	Actividades realizadas	Porcentaje de ponderación
Comprobación de gastos	Presentación de la documentación comprobatoria de la ejecución de las actividades realizadas, mediante facturas con requisitos fiscales, la cual deberá estar sustentada con los costos propuestos en el Formato Técnico Complementario.	30%
Presentación de informes en tiempo	Informes entregados en tiempo y forma	10%
Entrega de los productos considerados en el Formato Técnico Complementario	Cumplimiento de la meta de acuerdo al grupo de plaga y los meses de operación de la brigada.	60%
Total comprobación del recurso		100%

Una vez confirmado el ajuste o segundo pago se dará por concluido el apoyo.

c) La CONAFOR puede realizar visitas de seguimiento durante la ejecución del apoyo para constatar la adecuada ejecución de las actividades comprometidas en el Proyecto en el Formato de Seguimiento a Brigadas de Saneamiento Forestal.

d) El recurso que otorga la CONAFOR como monto autorizado, deberá ser ejecutado en las actividades de operación de la brigada, utilizando siempre el criterio de racionalidad y eficiencia de los recursos, por lo que en caso de que supere los montos de los Apoyos, la diferencia deberá ser cubierta por la Persona Beneficiaria.

3.- PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

I. Documentación y plazos de entrega

Actividad	Firma Convenio	Finaliza primer periodo de operación del 50%	Finaliza periodo de operación
Documento a entregar	1-Convenio de Coordinación 2. Copia del documento emitido por una institución bancaria, con vigencia máxima de 3 meses que contenga la clave bancaria estandarizada (CLABE). La cuenta deberá estar a nombre de la Persona Beneficiaria. Para el caso específico de gobierno del estado se aceptará el documento a nombre de la Secretaría de Finanzas y Planeación, según la entidad. 3. Listado de combatientes. 4. Copia simple de la identificación oficial de los combatientes. 5. Copia simple cédula del Registro Federal de Contribuyentes de la Persona Beneficiaria.	1. Listas de Raya del 50% de operación correspondiente al pago de jornales de los combatientes. 2. Factura fiscal de la primera ministración, emitida a la CONAFOR, con su respectivo XML. 3. Informe Parcial y sus respectivos anexos 4. Informes Técnicos de Actividades de Manejo Combustibles y concentrado. 5. Facturas fiscales de la compra del equipo de protección personal, herramienta, y combustible, con su respectivo archivo XML. 6. Bitácora de uso de combustible y vehículo. 7. Cuatro fotografías en formato JPG, de la brigada realizando las actividades de prevención. 8. Documento que acredite el arrendamiento del vehículo y su respectivo recibo de pago.	1. Listas de Raya complementarias del 50% de pago de jornales de combatientes del último periodo de operación. 2. <i>Shapefile</i> de actividades del 100% de la operación de la brigada. 3. Informe final y sus respectivos anexos. 4. Informes Técnicos de Actividades de Manejo de Combustibles y concentrado del último periodo de operación. 5. Factura fiscal de combustible del último periodo de operación con sus respectivos archivos XML. 6. Bitácora de uso de combustible y vehículo del último periodo de operación. 7. Cuatro fotografías en formato JPG, de la brigada realizando las actividades de prevención del último periodo de operación. 8. Formatos de visitas de seguimiento de toda la operación de la brigada.
Plazo 120 días	10 días hábiles después de la publicación de los resultados en la página oficial de CONAFOR	Cumplidos 60 días (Entrega optima 15 días hábiles posteriores)	Cumplidos 120 días (Entrega optima 15 días hábiles posteriores)

IX. De la conclusión de los proyectos

Concepto/Modalidad	Conclusión de actividades
4.- PF.3. Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	El Gobierno Estatal o Municipal, así como los ejidos o comunidades, entregarán a la Promotoría de Desarrollo Forestal de la CONAFOR el total de la documentación comprobatoria. Una vez concluido el proyecto y posterior a la aplicación de la segunda ministración, deberá entregar la siguiente documentación: 1. Emitir la factura fiscal (PDF y XML) correspondiente a la segunda ministración (20%) 2. Suscribir el Acta de Finiquito entre ambas partes, para su posterior entrega de manera oficial a la Promotoría de Desarrollo Forestal correspondiente.

Este concepto se exceptúa del proceso de insaculación establecido en el artículo 36 de las presentes Reglas de Operación.

ANEXO 2. CONVOCATORIAS**CONVOCATORIA NACIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2023**

- Personas solicitantes:** Son elegibles para obtener apoyos del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2023, las personas físicas y morales que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2023 y sus Anexos.
- Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar los siguientes conceptos de apoyo:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor				
Concepto de Apoyo	Modalidad de Apoyo	Monto Máximo (\$)	Persona Beneficiaria	Asistencia Técnica
			Número máximo de proyectos	Capacidad requerida
MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario	3,000,000	1	RFN o Fortalecimiento del Capital Social
	MFCCV.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado		1	RFN
	MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables		1	
	MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre		1	
	MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo		1	RFN o Estudios Forestales
MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor	MFCCV.2.1 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable		1	Cuando aplique RFN, o Silvicultura
	MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario		1	RFN o cuando aplique Fortalecimiento de Capital Social
	MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal		1	Cuando aplique: Desarrollo de la Cadena productiva, FIRA o FND
MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios	MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	1,500,000	1	Desarrollo de la Cadena productiva, FIRA o FND
	MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	10,000,000	1	
MFCCV.4. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	MFCCV.4.1 Desarrollo de competencias y habilidades	60,000	2	Fortalecimiento del Capital Humano
	MFCCV.4.2 Transferencia de tecnología y conocimiento	550,000	1	Institución Extensionista
	MFCCV.4.3 Apoyos a la educación en CECFOR	40,000	1	No aplica

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)					
Concepto de apoyo	Tipo de plantador elegible	Superficie mínima y máxima (ha)	Densidad mínima (árboles/ha)	Monto de apoyo (\$/ha)	
				Actividades	Asistencia Técnica
PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	3 a 50	1,100	\$25,000	\$1,000
PFCA.2 Plantaciones Agroforestales		1 a 50	550	\$15,000	\$1,000
PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales		1 a 50	550	\$5,500	\$500

Se podrán proponer especies y densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de apoyos una justificación técnica detallada sobre la propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.

La edad máxima elegible para el concepto de apoyo PFCA.3, será de 9 años.

Serán elegibles las siguientes especies dependiendo del Concepto de apoyo:

Concepto de apoyo	Especies elegibles
PFCA.1	<i>Acacia mangium</i> (Acacia), <i>Cedrela odorata</i> (Cedro rojo), <i>Lysiloma bahamensis</i> (Tzalam), <i>Gmelina arborea</i> (Melina), <i>Haematoxylum campechianum</i> (Palo de tinto), <i>Swietenia macrophylla</i> (Caoba), <i>Eucalyptus urophylla</i> , <i>E. grandis</i> , <i>E. urograndis</i> , <i>E. pellita</i> , <i>E. globulus</i> y <i>E. nitens</i> (Eucalipto), <i>Ochroma pyramidale</i> (Balsa), <i>Bambusa oldhamii</i> , <i>B. vulgaris</i> , <i>Guadua angustifolia</i> , <i>G. aculeata</i> , <i>Dendrocalamus asper</i> , (Bambús), <i>Tectona grandis</i> (Teca), <i>Schizolobium parahyba</i> (Picho), <i>Tabebuia rosea</i> (Maculís), <i>T. donnell-smithii</i> (Primavera), <i>Pinus caribaea</i> , <i>P. caribaea</i> x <i>P. ellioti</i> (Pinos resineros), <i>Pinus patula</i> , <i>P. pseudostrobus</i> , <i>P. greggii</i> , <i>P. engelmannii</i> (Pinos).
PFCA.2	Las mismas que PFCA.1, incluyendo a <i>Hevea brasiliensis</i> (Hule).
PFCA.3	Las mismas que PFCA.1 y PFCA.2

Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas			
Concepto	Monto máximo (\$ / hectárea/ 5 años)	Persona Beneficiaria	Asistencia Técnica
		Número máximo de Apoyos	Capacidad requerida
RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas	57,649	1	RFN o Reforestación y Suelos

Componente IV. Servicios Ambientales			
Concepto	Monto máximo \$/hectárea/año	Persona Beneficiaria	Asistencia Técnica
		Número máximo de Apoyos	Capacidad requerida
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,100	1	RFN o Servicios Ambientales
SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	600*	No aplica	

*Aportación máxima de la CONAFOR

Componente V. Protección Forestal			
Concepto	Monto máximo (\$)	Persona Beneficiaria	Asistencia Técnica
		Número máximo de Apoyos	Capacidad requerida
PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	1,740 Por hectárea	No aplica	RFN
PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	510,000 Por brigada	2	
PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	632,000	7 para Gobiernos Estatales 3 para Gobiernos Municipales 1 Ejidos o Comunidades	No aplica

3. **Plazos para la recepción y asignación de apoyos:** Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar apoyos, conforme a lo dispuesto en los artículos 18 y 19 de las Reglas de Operación 2023 y sus Anexos, en las plazos siguientes:

Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo		
Componente		Plazo
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Conceptos: MFCCV.1, MFCCV.2, MFCCV.3 y MFCCV.4 (MFCCV.4.1 y MFCCV.4.2)	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2023.
	Modalidad MFCCV.4.3 Apoyos a la educación en CECFOR	Ingreso en enero: Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2023. Ingreso en agosto: Dentro de los 20 días hábiles siguientes contados a partir del primer día hábil del mes de agosto de 2023.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales		Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2023.
Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas		Dentro de los 20 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2023.
Componente IV. Servicios Ambientales para el Bienestar (SA)		
Componente V. Protección Forestal	PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	A partir del día hábil siguiente contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2023 y hasta el 27 de octubre de 2023, para tratamientos fitosanitarios contra insectos descortezadores, agalladores, chupadores, barrenadores, defoliadores y enfermedades. A partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación de estas Reglas de Operación 2023 y hasta el 28 de abril de 2023, para tratamientos fitosanitarios contra plantas parásitas y epífitas.
	PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	A partir del día hábil siguiente contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2023 y hasta el 31 de marzo de 2023.
	PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	A partir del día hábil siguiente contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2023y hasta el 10 de febrero de 2023.

Notificación de la CONAFOR de documentación faltante o incorrecta	
Componente	Plazo
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Al momento de la recepción de la solicitud de apoyo, o dentro de los 5 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de apoyo.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	
Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas	
Componente IV. Servicios Ambientales para el Bienestar (SA)	
Componente V. Protección Forestal	

Presentación de la documentación faltante por parte de la Persona solicitante	
Componente	Plazo
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	
Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas	
Componente IV. Servicios Ambientales para el Bienestar (SA)	
Componente V. Protección Forestal	

Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos		
Componente		Plazo
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Conceptos: MFCCV.1, MFCCV.2, MFCCV.3 y MFCCV.4 (MFCCV.4.1)	Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	Modalidad MFCCV.4.2 Transferencia de tecnología y conocimiento	Dentro de los 25 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	Modalidad MFCCV.4.3 Apoyos a la educación en CECFOR	Ingreso en enero: Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes. Ingreso en agosto: Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales		Dentro de los 30 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas		Dentro de los 50 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente IV. Servicios Ambientales para el Bienestar (SA)	SA.1 Pago por Servicios Ambientales	Dentro de los 45 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
	SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	Dentro de los 30 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente V. Protección Forestal		Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.

Publicación de resultados de asignación de apoyos	
Componente	Plazo
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	Dentro de los 4 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
Componente IV. Servicios Ambientales para el Bienestar (SA)	
Componente V. Protección Forestal	

Firma de convenio de concertación			
Componente		Plazo	
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor		Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.	
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales		Dentro de los 40 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.	
Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas		Dentro de los 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.	
Componente IV. Servicios Ambientales para el Bienestar (SA)	SA.1 Pago por Servicios Ambientales	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.	
	SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	Convenio de Colaboración	Dentro de los 25 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
		Convenio de Concertación	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la firma de convenios de colaboración.
Componente V. Protección Forestal	PF.1 Tratamientos Fitosanitarios y PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.	
	PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	Convenio de Coordinación	Dentro de los 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.

4. **Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2023, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2023. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

5. **Dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados:** El dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2023, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2023, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

6. **Formalización de apoyos:** Las personas que resulten con asignación de apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2023.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 fracción III y artículo 25 de las Reglas de Operación 2023, previo a la asignación de los apoyos, la CONAFOR informará en su página de internet en qué casos proporcionará a las Personas Beneficiarias el acompañamiento técnico de la CONAFOR, por lo que no se considerará el pago de asistencia técnica.

7. **Observancia de las Reglas de Operación 2023 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2023 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

8. **Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2023.

“Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”.

**CONVOCATORIA REGIONAL PARA LA SOLICITUD Y ASIGNACIÓN DE APOYOS DEL PROGRAMA
DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2023, EN LOS ESTADOS DE CAMPECHE Y
QUINTANA ROO EN LA RUTA DEL TREN MAYA**

- Personas Solicitantes:** Son elegibles para obtener apoyos del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2023, los ejidos y comunidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, los requisitos, y demás disposiciones relativas para solicitar apoyos, señaladas en las Reglas de Operación 2023 y sus Anexos.
- Apoyos a solicitar:** Las personas interesadas podrán solicitar los siguientes conceptos de apoyo:

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)			
Concepto de Apoyo	Modalidad de Apoyo	Monto Máximo (\$)	Persona Beneficiaria
			Número máximo de proyectos
MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario	3,000,000	1
	MFCCV.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado		
	MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables		
	MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre		
	MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo		
MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor	MFCCV.2.1 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable	1,500,000	1
	MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario		
	MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal		
MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios	MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	60,000	2
MFCCV.4. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	MFCCV.4.1 Desarrollo de competencias y habilidades		

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)				
Concepto de apoyo	Tipo de plantador elegible	Superficie mínima y máxima (ha)	Densidad mínima (árboles/ha)	Monto de apoyo (\$/ha)
PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales	Plantadores iniciales o en desarrollo	2 a 50	1,100	\$26,000
PFCA.2 Plantaciones Agroforestales		1 a 50	550	\$16,000
PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales		1 a 50	550	\$6,000

Se podrán proponer especies y densidades diferentes a las indicadas, para lo que se deberá adjuntar a la solicitud de apoyos una justificación técnica detallada y documentada sobre la propuesta y la CONAFOR determinará su factibilidad.

La edad máxima elegible para el concepto de apoyo PFCA.3, será de 9 años.

Serán elegibles las siguientes especies: *Acacia mangium* (**Acacia**), *Cedrela odorata* (**Cedro rojo**), *Lysiloma bahamensis* (**Tzalam**), *Gmelina arborea* (**Melina**), *Haematoxylum campechianum* (**Palo de tinto**), *Swietenia macrophylla* (**Caoba**), *Ochroma pyramidale* (**Balsa**), *Bambusa oldhamii*, *B. vulgaris*, *Guadua angustifolia*, *G. aculeata*, *Dendrocalamus asper*, (**Bambús**), *Tectona grandis* (**Teca**), *Schizolobium parahyba* (**Picho**), *Tabebuia rosea* (**Maculís**), *T. donnell-smithii* (**Primavera**).

Componente IV. Servicios Ambientales para el Bienestar (SA)		
Concepto	Monto máximo \$/hectárea/año	Persona Beneficiaria
		Número máximo de apoyos
SA.1 Pago por Servicios Ambientales	1,100*	1

* El monto se asignará de conformidad a las áreas de pago señaladas en el Anexo Técnico del Componente IV. Servicios Ambientales, Concepto SA.1 Pago por Servicios Ambientales establecidos en las Reglas de Operación 2023.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16, fracción III y en el Anexo Técnico del Componente IV. Servicios Ambientales de las Reglas de Operación 2023, para esta convocatoria, se establecen las siguientes excepciones a los criterios técnicos del concepto SA.1 Pago por Servicios Ambientales:

- Serán elegibles las solicitudes en predios que cuenten con autorización vigente de un Programa de Manejo Forestal Maderable o no Maderable.
- Serán elegibles las solicitudes de personas que cuenten con apoyos de Pago por Servicios Ambientales vigentes, siempre y cuando el área propuesta sea diferente.
- Son susceptibles de apoyos las personas solicitantes que hayan resultado beneficiarias en dos o más ciclos de apoyo de Pago por Servicios Ambientales por Reglas de Operación.
- La superficie máxima de apoyo será de 3,000 hectáreas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 fracción III y artículo 25 de las Reglas de Operación 2023 para esta convocatoria, los beneficiarios recibirán el acompañamiento técnico de la CONAFOR, por lo que no se considerará el pago de asistencia técnica.

- 4. Plazos para la recepción y asignación de apoyos:** Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes y los requisitos para solicitar apoyos, conforme a lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de las Reglas de Operación 2023 y sus Anexos, en los plazos siguientes:

Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo	
Componente	Plazo
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)	Dentro de los 30 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2023.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)	
Componente IV. Servicios Ambientales (SA)	Dentro de los 15 días hábiles siguientes contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2023.

Notificación de la CONAFOR de documentación faltante o incorrecta	
Componente	Plazo
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)	Al momento de la recepción de la solicitud de apoyo, o dentro de los 5 días hábiles contados a partir del hábil siguiente a la recepción de la solicitud de apoyo.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)	
Componente IV. Servicios Ambientales (SA)	

Presentación de la documentación faltante por parte de la Persona solicitante	
Componente	Plazo
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)	Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la documentación faltante o incorrecta.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)	
Componente IV. Servicios Ambientales (SA)	

Emisión de dictámenes de factibilidad y asignación de apoyos
--

Componente	Plazo
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)	Dentro de los 25 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)	Dentro de los 30 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.
Componente IV. Servicios Ambientales (SA)	Dentro de los 14 días hábiles contados a partir del siguiente al cierre de la recepción de solicitudes.

Publicación de resultados de asignación de apoyos	
Componente	Plazo
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)	Dentro de los 4 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.
Componente IV. Servicios Ambientales (SA)	Dentro de los 2 días hábiles contados a partir del siguiente de la asignación de apoyos.

Firma de convenio de concertación	
Componente	Plazo
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)	Dentro de los 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)	Dentro de los 30 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.
Componente IV. Servicios Ambientales (SA)	Dentro de los 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de resultados.

- 5. Recepción de solicitudes:** La recepción de solicitudes inicia a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación 2023, conforme a lo establecido en el artículo 18 de las Reglas de Operación 2023. En caso de optar por el registro presencial, las solicitudes y documentos de los interesados se recibirán en las oficinas de la CONAFOR en los estados de Campeche y Quintana Roo, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

La presentación de solicitudes y el cumplimiento de los requisitos no garantizan que la persona solicitante resulte beneficiaria, ni generará derechos adquiridos para la obtención del apoyo solicitado, en tanto que únicamente se encuentra acreditando el cumplimiento de aquellos requisitos como parte del procedimiento establecido para el otorgamiento de recursos.

- 6. Dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados:** El dictamen, asignación de apoyos y publicación de resultados se realizará conforme a lo establecido en los artículos 21 y 22 de las Reglas de Operación 2023, así como las demás disposiciones que resulten aplicables.

De conformidad con el artículo 11 de las Reglas de Operación 2023, los recursos de la presente convocatoria se asignarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CONAFOR.

- 7. Formalización de apoyos:** Las personas que resulten con asignación de apoyos deberán suscribir un convenio de concertación con la CONAFOR, en los términos establecidos en el artículo 23 de las Reglas de Operación 2023.

- 8. Observancia de las Reglas de Operación 2023 y sus Anexos:** La presente convocatoria, las Reglas de Operación 2023 y sus Anexos son de observancia obligatoria, por lo que una vez que la persona interesada ingrese su solicitud, se entenderá que conoce el contenido total de las mismas, su alcance jurídico y administrativo; en consecuencia, no se admitirá incumplimiento a las disposiciones y obligaciones ahí contenidas, alegando su desconocimiento.

- 9. Quejas y denuncias:** Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias por presuntas faltas administrativas, derivadas de la indebida aplicación de la presente Convocatoria y su instrumento regulatorio, ante cualquiera de las instancias señaladas en el artículo 44 de las Reglas de Operación 2023.

“Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”.

ANEXO 3. SOLICITUD ÚNICA DE APOYO


MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL
Anexo 3**Solicitud Única de Apoyo del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2023**

Homoclave del formato: FF - CONAFOR – 001

Folio manual*	Fecha de la solicitud*		
	DD	MM	AAAA

Llena el siguiente formato de forma entendible y completamente, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
 Los conceptos marcados con * serán llenados por el personal de la CONAFOR.
 Toda la información requerida es importante para la gestión de tu trámite; los conceptos marcados con este símbolo ** son de carácter obligatorio para la persona solicitante de acuerdo con su personalidad jurídica, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible dar trámite a tu solicitud.

1. Datos generales de la persona solicitante**1.1 Tipo de persona solicitante****
☐ Aplica por primera vez.

☐ Refrenda su solicitud.⁽¹⁾

Folio de solicitud 2022*: S2022_____

 Perteneces a algún pueblo/comunidad indígena o afromexicana? ☐ Sí, ¿A cuál?: _____
☐ No
Persona física

CURP**:

Nombre(s) **:

Estado de nacimiento**:

Primer apellido**:

Nacionalidad:

Segundo apellido:

 ¿Padece alguna discapacidad? ☐ Sí ☐ No
 Especifique: _____
Persona moral

Cédula fiscal (RFC**):

Razón social o denominación (Evitar cualquier tipo de abreviatura):

Datos de la persona solicitante (persona física o moral)

Teléfono fijo (Opcional):

Teléfono móvil (Opcional):

Extensión (Opcional):

Correo electrónico (opcional):

Domicilio geográfico

Entidad federativa**:

Municipio o Alcaldía**:

Localidad más cercana**

Nombre de la vialidad o calle**:

(Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)

Número interior**:

Número exterior:

Código postal**:

Escribe una o más referencias de tu domicilio (enfrente de una tienda de abarrotes, al lado de una gasolinera, sobre la carretera, etc.):

1.2 La persona solicitante es**

(No respondas si el(la) solicitante es Gob. del Edo/Municipal)

☐ Propietario (a)

☐ Poseedor (a)

Tipo de poseedor (a):

☐ Arrendatario (a)

☐ Comodatario (a)

☐ Usufructuario (a)

☐ Otro. Especifique:

1.- En los términos establecidos en el artículo 19 de las Reglas de Operación 2023.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).


MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL
1.3 Datos generales de la persona física**

 Como persona física eres: ☐ Ejidatario(a) ☐ Comunero(a) ☐ Pequeño(a) propietario(a) ☐ Otro. Especifique:

 Documento con el que te acreditas: ☐ Acta de nacimiento ☐ Certificado de nacionalidad mexicana ☐ Carta de naturalización ☐ Pasaporte
☐ Cédula de identidad ciudadana o matrícula consular ☐ Credencial de elector vigente ☐ Cartilla militar ☐ Clave Única de Registro de Población (CURP) ☐ Otro. Especifique:

1.4 Datos generales de la persona moral **

 Como persona moral eres: ☐ Asociación ☐ Sociedad ☐ Comunidad ☐ Gobierno Municipal ☐ Gobierno Estatal ☐ Unión
☐ Agrupación ☐ Ejido ☐ Otro. Especifique:

Número de integrantes de la persona moral

Total	Número de hombres	Número de mujeres	De las personas físicas declaradas en el cuadro adjunto, especifica:			Grupo indígena
			Número total de indígenas	Indígenas hombres	Indígenas mujeres	

En caso de ejidos y comunidades**

Clave única del Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) proporcionado por el RAN:

Cargo	Primer Apellido	Segundo Apellido (Opcional)	Nombre(s)
Presidente			
Secretario			
Tesorero			

1.5 Información para notificaciones

Acepto expresamente y autorizo a la CONAFOR a notificarme asunto relacionado con la gestión de esta solicitud de apoyo, así como cualquier otro acto o procedimiento administrativo derivado de este apoyo a través del siguiente medio de comunicación

☐ Sí, acepto

 Medios de comunicación autorizados
 Correo electrónico, teléfono o domicilio:

Mensajería o correo certificado:

Firma o huella dactilar de la persona solicitante

En caso de aceptación, el notificado deberá informar a la CONAFOR la recepción de la notificación a través de estos medios.

2. Datos de la persona representante legal**

Solicitas el apoyo en carácter de**:

☐ Albacea ☐ Administrador(a) único(a) ☐ Presidente(a) del consejo de administración ☐ Tutor(a) ☐ Administrador(a)
☐ Presidente(a) de bienes comunales ☐ Representante de agrupación ☐ Presidente(a) del comisariado ejidal
☐ Apoderado legal ☐ Representante legal ☐ Otro. Especifique:

Nombre(s):		CURP:	
Primer apellido:		Cédula Fiscal (RFC):	
Segundo apellido:			
Domicilio de la persona representante legal			
Entidad federativa:		Municipio o alcaldía:	
Nombre de la vialidad o calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)			
Número exterior:	Número interior:	Código postal:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	
Documento que te acredita como representante legal**:		Fecha del documento**: DD MM AAAA	


MEDIO AMBIENTE
 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
 COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

3. Datos generales de la propiedad

(No respondas si el(la) solicitante es Gob. del Edo/Municipal)

Nombre del paraje donde se localiza el terreno**:		
Estado**:	Municipio**:	Localidad más cercana**:
¿El terreno cuenta con programa de manejo forestal autorizado vigente?**: ☐ Sí ☐ No		
¿Se ejecuta actualmente el programa de manejo forestal? ☐ Sí ☐ No		
La persona solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:		
1. Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original. 2. Has leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es tu voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente, en caso de resultar persona beneficiaria del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar. 3. No has sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental. 4. Tienes la libre y legal disposición del predio en el que pretendes aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal. 5. No se encuentra en el Listado de Personas Beneficiarias sancionadas o incumplidas que publica la CONAFOR en su página de internet a la fecha de presentación de esta solicitud. 6. No has recibido con anterioridad un apoyo para el mismo fin, o en la misma superficie que el aquí solicitado de esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal. 7. Estás de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se te den a conocer a través de la página de internet de la CONAFOR.		

4. Apoyo(s) solicitado(s)**

(Seleccione el o los apoyos solicitados)

Componente	Concepto	Modalidad	Solicita
I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor	MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales	MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario	☐ Sí
		MFCCV.1.2 Programa de Manejo Forestal Maderable o Documento Técnico Unificado	☐ Sí
		MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables	☐ Sí
		MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre	☐ Sí
		MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo	☐ Sí
	MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor	MFCCV.2.1 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable	☐ Sí
		MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario	☐ Sí
		MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal	☐ Sí
	MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios	MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes	☐ Sí
		MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal	☐ Sí
	MFCCV.4. Capacitación, Transferencia de tecnología y conocimiento	MFCCV.4.1 Desarrollo de competencias y habilidades	☐ Sí
		MFCCV.4.2 Transferencia de tecnología y conocimiento	☐ Sí
II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales	PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales.	No aplica	☐ Sí
	PFCA.2 Plantaciones Agroforestales.	No aplica	☐ Sí
	PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales	No aplica	☐ Sí
III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas	RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas	No aplica	☐ Sí



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

4. Apoyo(s) solicitado(s)** (Seleccione el o los apoyos solicitados)			
Componente	Concepto	Modalidad	Solicita
IV Servicios Ambientales	SA.1 Pago por Servicios Ambientales	No aplica	☐ Sí
	SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes	No aplica	☐ Sí
V. Protección Forestal	PF.1 Tratamientos Fitosanitarios	No aplica	☐ Sí
	PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal	No aplica	☐ Sí
	PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	No aplica	☐ Sí

Lugar y fecha de recepción:	
Firma de la persona solicitante o su(s) representante(s) legal(es)	
Nombre:	Firma***
Cargo:	
Nombre:	Firma***
Cargo:	
Nombre:	Firma***
Cargo:	
Recibido por la institución. (Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada)	
Nombre:	Firma***
Cargo:	
***En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.	
Sello de recepción oficial en ventanilla	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

ANEXO 4. FORMATOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS**MEDIO AMBIENTE**
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**CONAFOR**
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL**Formato Técnico Complementario**

Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)

Conceptos: MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales; MFCCV. 2. Gestión territorial sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor; y MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios

CONAFOR-06-013

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF-CONAFOR-003	DD MM AAAA
Folio manual*	Folio de apoyo (SIAC II)*:

*Esta información será agregada por personal de la CONAFOR

Llena el siguiente formato de forma entendible y completamente, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
 Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.
 Seleccionar el o los conceptos y enlistar las modalidades o actividades solicitadas.

1. Datos de la Persona Solicitante

Nombre (persona física o moral):	Primer apellido (cuando aplique):	Segundo apellido (cuando aplique):
Tipología de la persona productora (Elije el tipo según corresponda):		
☐ I. Potenciales	☐ III. De materias primas forestales	☐ V. Con capacidad de aprovechamiento y transformación integral de materias primas forestales
☐ II. Dedicados a la venta de madera en pie	☐ IV. Con capacidad de transformación primaria	☐ No aplica

2. Concepto y monto para el cual solicita apoyo

Concepto de apoyo
MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales
☐ MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario ☐ MFCCV.1.2 Programa de Manejo Maderable o Documento Técnico Unificado
☐ MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables
☐ MFCCV.1.4 Plan de manejo de vida silvestre ☐ MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo
MFCCV. 2. Gestión territorial sustentable para el desarrollo social e integración de la cadena de valor
☐ MFCCV.2.1 Apoyos para incentivar el manejo forestal sustentable
☐ MFCCV.2.2 Apoyos para el fortalecimiento de la gobernanza y el desarrollo comunitario
☐ MFCCV.2.3 Apoyos para el desarrollo de cadenas de valor e industria forestal
MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios
☐ MFCCV.3.1 Proyectos productivos para mujeres y personas jóvenes
☐ MFCCV.3.2 Proyectos para el abasto e industria forestal


MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Enliste las modalidades o actividades que integran su Plan de Desarrollo Integral, acorde a los límites de monto establecidos en las reglas de operación 2023 y en la Guía para la elaboración del Plan de Desarrollo Integral del Componente I y al monto máximo por beneficiario de \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos M.N.).

Modalidad o Actividad	Cantidad	Unidad de Medida	Monto solicitado(\$ sin decimales	Monto aportado por el solicitante (\$)	Nombre del asesor(a)	No. De Mujeres participantes en el Proyecto	No. De Jóvenes (menores de 29 años) participantes en el Proyecto
☐ MFCCV.1.1 Ordenamiento Territorial Comunitario		ha					
☐ MFCCV.1.2 Programa de Manejo Maderable o Documento Técnico Unificado		ha					
☐ MFCCV.1.3 Estudio técnico para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables		ha					
☐ MFCCV.1.4.1 Plan de Manejo de Vida Silvestre Maderable		ha					
☐ MFCCV.1.4.2 Plan de Manejo de Vida Silvestre No Maderable		ha					
☐ MFCCV.1.4.3 Plan de Manejo de Vida Silvestre para fauna		ha					
☐ MFCCV.1.5 Manifestación de Impacto Ambiental o Informe preventivo		ha					
☐ MFCCV.2.1.1 Prácticas en predios con producción maderable		ha					
☐ MFCCV.2.1.2 Prácticas en predios con producción no maderable		ha					
☐ MFCCV.2.1.3 Prácticas en predios con aprovechamiento de vida silvestre		ha					
☐ MFCCV.2.1.4 Mantenimiento de caminos forestales		km					
☐ MFCCV.2.1.5 Auditoría Técnica Preventiva		ha					
☐ 2.1.6 Certificación Forestal Nacional Internacional		ha					
☐ MFCCV.2.1.7 Acompañamiento a la Auditoría Técnica Preventiva, Certificación Forestal Nacional o		Proyecto					


MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Modalidad o Actividad	Cantidad	Unidad de Medida	Monto solicitado(\$) sin decimales	Monto aportado por el solicitante (\$)	Nombre del asesor(a)	No. De Mujeres participantes en el Proyecto	No. De Jóvenes (menores de 29 años) participantes en el Proyecto
Internacional o Auditorías Intermedias							
☐ MFCCV 2.1.8 Turismo en áreas forestales		Proyecto					
☐ MFCCV 2.1.9 Actividad del bienestar para incentivar el manejo forestal sustentable		Proyecto					
☐ MFCCV 2.2.1 Actualización del padrón de ejidatarios o comuneros		Proyecto					
☐ MFCCV 2.2.2 Plan de Acción Comunitario		Proyecto					
☐ MFCCV 2.2.3 Formulación o actualización de reglamento interno o estatuto comunal		Proyecto					
☐ MFCCV 2.2.4 Seminarios de Comunidad a Comunidad		Evento					
☐ MFCCV 2.2.5 Extensionista Forestal Comunitario		Proyecto					
☐ MFCCV 2.2.6 Especialista en desarrollo forestal comunitario		Proyecto					
☐ MFCCV 2.2.7 Brigada forestal comunitaria		Proyecto					
☐ MFCCV 2.3.1 Constitución legal de la Empresa Social Forestal		Proyecto					
☐ MFCCV 2.3.2 Asesoría especializada en administración, producción y comercialización		Proyecto					
☐ MFCCV 2.3.3 Certificación de cadena de custodia		Proyecto					
☐ MFCCV 2.3.4 Inversión maderable		Proyecto					
☐ MFCCV 2.3.5 Inversión no maderable		Proyecto					
☐ MFCCV 2.3.6 Proyectos Forestales de carbono		Proyecto					
Total							


MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Complemente la información de la (s) actividad (es) solicitada (s) en el concepto **MFCCV.3 Desarrollo regional y atención a grupos prioritarios**, acorde a los límites de monto establecidos en las reglas de operación 2023 y Términos de Referencia.

Actividad	Cantidad	Unidad de Medida	Monto solicitado(\$ sin decimales)	Monto aportado por el solicitante (\$)	Nombre del asesor(a)	No. De Mujeres participantes en el Proyecto	No. De Jóvenes (menores de 29 años) participantes en el Proyecto
MFCCV.3.1.1 Proyectos para mujeres		Proyecto					
MFCCV.3.1.2 Proyectos para personas jóvenes		Proyecto					
MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia		Proyecto					
MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada		Proyecto					
Total							

La actividad de apoyo MFCCV.3.2.2 Proyectos para el abasto e industria forestal avanzada es excluyente con la actividad MFCCV.3.2.1 Proyectos para el abasto e industria forestal intermedia, así como con los conceptos de apoyo MFCCV.1 Estudios para el aprovechamiento de recursos naturales y MFCCV.2 Gestión forestal sustentable para el desarrollo social e integración de cadenas de valor.

3. Las Personas Beneficiarias indirectas estimadas:

Toda persona que, de manera individual o como parte de una asociación, sociedad, ejido o comunidad, reciba apoyos del Programa por intermedio de una persona beneficiaria directa, ya sea por contratación de servicios, adquisición o arrendamiento de productos.

Total	Número de hombres	Número de mujeres	De las personas beneficiarias declaradas en el cuadro adjunto, especifica:			
			Grupo indígena	Número de indígenas	Indígenas hombres	Indígenas mujeres

Lugar y fecha de recepción:

Firma de la Persona Solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre:	Firma*
Cargo:	
Nombre:	Firma*
Cargo:	
Nombre:	Firma*
Cargo:	
Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada	
Nombre:	

**MEDIO AMBIENTE**
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**CONAFOR**
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Cargo:	Firma
*En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.	Sello de recepción oficial en ventanilla

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITO


MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Formato Técnico Complementario
Componente I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV)
Concepto MFCCV.4 Capacitación, Transferencia de
Tecnología y Conocimiento
CONAFOR-06-013

Homoclave del formato FF-CONAFOR-003	Fecha de publicación del formato en el DOF DD MM AAAA
Folio manual*	Folio de apoyo (SIAC II)*:

*Esta información será agregada por personal de la CONAFOR

Llena el siguiente formato de forma entendible y completa, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
 Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle seguimiento a su solicitud.

1. Representante legal o Presidente del comisariado

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido (Opcional):
---------	------------------	---------------------------------

2. Concepto de apoyo y monto para el cual solicita apoyo

Concepto	Modalidad de apoyo	Unidad de Medida	Cantidad	Monto de apoyo solicitado (\$ sin decimales)	Folio del Asesor(a) o Institución Extensionista	Nombre de asesor(a) o institución extensionista
MFCCV.4. Capacitación Transferencia Tecnología y Conocimiento	☐ MFCCV.4.1.1 Desarrollo de capacidades gerenciales	Curso/taller				
	☐ MFCCV.4.1.2 Desarrollo de capacidades técnicas					
	☐ MFCCV.4.2.Transferencia de Tecnología y Conocimiento	Proyecto				

Lugar y fecha de recepción:

Firma de la autoridad	
Nombre:	Firma*
Cargo:	
Nombre:	Firma*
Cargo:	
Nombre:	Firma*
Cargo:	
Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada	
Nombre:	Firma
Cargo:	
*En caso de no contar con firma, imprime tu huella dactilar.	
Sello de recepción oficial en ventanilla	

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITO

**MEDIO AMBIENTE**
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**CONAFOR**
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL**Carta compromiso de padres o tutores**

Lugar y fecha: _____, a ____ de _____ de 2023.

A quien corresponda

Centro de Educación y Capacitación Forestal No. ____.

Presente.

Quien(es) suscribe(n) _____ y _____, como representante(s) legal(es) del menor de nombre: _____, por este medio expreso(amos) mi(nuestra) conformidad y consentimiento para que se inscriba como alumno(a) de la institución educativa a su cargo, para cursar la carrera de técnico forestal, de nivel medio superior, que ofrece el Sistema educativo CECFOR de la Comisión Nacional Forestal. Asimismo, me(nos) hago(hacemos) sabedor(es) de la corresponsabilidad que como su(s) representante(s) legal(es) tengo(tenemos) de que cumpla con el reglamento, normativas y demás disposiciones que contribuyan a su formación escolar.

En el mismo sentido, expreso(amos) mi(nuestro) compromiso y consentimiento para que nuestro(a) representado(a) respete a las autoridades escolares, acate los horarios y observe buena conducta, pudiendo ser sujeto de sanciones ante conductas de indisciplina, y para participar en pruebas para la detección de uso de drogas. Me(nos) comprometo(emos) como padre(s)/tutor(es) a respetar las normas escolares establecidas, a los Directivos y Autoridades, así como las decisiones que tomen en el ejercicio de sus funciones, ya que es de mi(nuestro) interés que el(la) menor se forme con valores cívicos y el respeto a las instituciones.

De igual forma, me(nos) responsabilizo(amos) de reparar cualquier daño físico o material que pudiese ocasionar mi(nuestro/a) hijo(a) al Centro educativo, terceras personas, muebles o inmuebles, así como de las infracciones o delitos que pudiera cometer durante su estadía como alumno(a).

Se manifiesta mi(nuestro) conocimiento y conformidad para que mi(nuestro/a) representado(a) solicite la Beca para alumnos del Sistema Educativo CECFOR bajo las Reglas de Operación vigentes del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable, y de resultar favorecido destinar este apoyo exclusivamente a sus gastos escolares y de manutención en su calidad de beneficiario. Igualmente expreso(amos) respetar las decisiones que tome el Consejo Académico sobre la asignación o cancelación de este apoyo económico.

Expreso(amos) mi(nuestra) conformidad y otorgo(amos) consentimiento para que la persona que tenga a bien designar Usted como Director(a) del plantel, se apersona en mi(nuestra) representación para cualquier trámite administrativo o jurídico necesario relacionado con mi(nuestro/a) representado(a), en tanto sea menor de edad y no me(nos) sea posible presentar(nos).

Sin otro particular, firmo(amos) de conformidad.

Atentamente

Nombre (s) y firma (Padre o tutor)_____
Nombre(s) y firma(Madre o tutor(a))

Esta carta debe firmarse por al menos uno de los representantes legales.
Anexar copia de identificación oficial del padre, madre o tutor(es).


MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL
Formato Técnico Complementario

Componente II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFCA)

Conceptos PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales, PFCA.2 Plantaciones Agroforestales y PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales

Homoclave del formato: FF-CONAFOR-005

Folio manual*	Folio de apoyo (SIAC)*

 Llena el siguiente formato de forma entendible y completamente, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
 Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.

1. Nombre completo de la Persona Solicitante

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido: (Opcional)
Nombre o razón social para Personas Morales:		

2. Conceptos de apoyo

Seleccione el (los) concepto(s) de apoyo que está solicitando:

- ☐ PFCA.1 Plantaciones Forestales Comerciales
☐ PFCA.2 Plantaciones Agroforestales
☐ PFCA.3 Mantenimiento de Plantaciones Forestales Comerciales

3. Información del proyecto
3.1 El objetivo de la plantación para la que se solicita el apoyo es:

☐ Maderable	☐ Celulósicas y biomasa	☐ Doble propósito	☐ Agroforestal	☐ Otra: Especificar
---------------------------------	---	---------------------------------------	------------------------------------	--

3.2 Número de oficio o bitácora, autoridad emisora del registro de aviso o autorización de la plantación, fecha y lugar

Número de oficio o Bitácora:
Autoridad emisora del registro de aviso o autorización de la plantación:
Fecha y lugar:

3.3 Ubicación del proyecto

Nº	Nombre del predio(s)	Entidad federativa	Municipio	Superficie total del predio (ha)	Superficie a plantar (ha)	Monto de apoyo solicitado (\$)
1						
2						
Totales:						

3.4 Especies a plantar o plantadas

Nº	Nombre del predio(s)	Especie(s) a plantar nombre común / nombre científico	Espaciamento de los árboles (m x m)	Densidad de plantación (número de árboles por ha)	Superficie a plantar (ha)
1					
2					
Totales:					


MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Para el caso de Plantaciones Agroforestales, seleccione las opciones que mejor describan el tipo de sistema a desarrollar:

☐ Plantación Forestal y Ganado / Describa el ganado asociado: _____

☐ Plantación Forestal y Cultivos Anuales o Perennes / Describa el tipo de cultivo asociado: _____

3.5 Desarrollo del proyecto

3.5.1 Preparación del terreno ^{1/}	☐ Mecanizada (Especifica): _____		☐ Manual
	Equipo a usar: _____		
	Propiedad del equipo:	☐ Propio	☐ Renta
3.5.2 Origen del germoplasma para la producción de planta ^{2/}	☐ Fuentes de alta calidad (Especificar): _____	☐ Árboles seleccionados, plus, áreas semilleras (Especificar): _____	☐ Desconocido
	Nombre del proveedor: _____		
	Origen del germoplasma: _____		
3.5.3 Calidad de planta (sistema de producción)	☐ Con tecnología de producción en tubetes biodegradables	☐ Con sistema de producción amigables con el ambiente	
3.5.4 Abasto de planta ^{3/}	☐ Vivero propio	☐ Compra en vivero de la región	
	Nombre y nivel tecnológico del vivero: _____		
3.5.5 Financiamiento ^{4/}	☐ Sí cuenta con financiamiento	☐ No cuenta con financiamiento	

3.6 Indicadores de productividad de la plantación

Nº	Nombre del Predio	Especie (nombre científico/nombre común)	Turno estimado (edad para la corta final, años)	Volumen estimado de la cortafinal (m³/ha)
1				
2				

4. Nombre y folio del (la) asesor(a) técnico(a) propuesto(a).

(Indicar el nombre del representante legal en caso de personas morales).

Nombre(s): _____	Primer apellido: _____	Segundo apellido (Opcional): _____
Folio del(la) asesor(a) técnico(a) propuesto(a): _____		
Persona moral que prestará la asesoría técnica: _____		

Lugar y fecha de recepción:

Firma de la Persona Solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre: _____	Firma**
Cargo: _____	
Nombre: _____	Firma**
Cargo: _____	
Nombre: _____	Firma**
Cargo: _____	



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada	
Nombre:	Firma
Cargo:	
** En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar. Sello de recepción oficial en ventanilla	

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

Notas aclaratorias:

1. En caso de señalar preparación del terreno mecanizada, presentar copia de factura de la maquinaria a utilizar o copia del acuerdo con el que se demuestre que se contará con la maquinaria necesaria.
2. El origen del germoplasma se podrá comprobar con las facturas de compra de germoplasma o con los contratos de promesa de compra de planta a proveedores que cuenten con germoplasma de fuente y origen conocidos y que den certeza de los índices de germinación, procesos de mejoramiento y selección de árboles. En el caso de que el mejoramiento genético sea efectuado por la misma persona solicitante deberá presentar informe escrito de un profesionista forestal con Registro Forestal Nacional que avale el programa de mejoramiento genético, la existencia de un programa de recolección de semilla de árboles seleccionados o plus, la existencia de áreas semilleras o de clones probados; dicho informe también debe contener los mecanismos de selección, almacenamiento y disponibilidades actuales del germoplasma. Los informes referidos también pueden ser elaborados por el productor de la planta con el cual la persona solicitante tenga comprometida la compra en caso de resultar con asignación de apoyos.
3. Se podrá comprobar el abasto de planta para el Proyecto de PFC con un contrato o promesa de compra-venta con un productor formal (vivero forestal). En caso positivo adjuntar copia del documento con que compruebe que cuenta con financiamiento autorizado a nombre de la persona solicitante, específico para el desarrollo de plantaciones forestales comerciales.


MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL
Formato Técnico Complementario
Componente III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas (RFM)
Concepto RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas
CONAFOR-06-014

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF ^{(1)*}		
FF - CONAFOR - 004	DD	MM	AAAA
Folio manual INFOPREL*	Fecha de la solicitud		
	DD	MM	AAAA

*Esta información será agregada por personal de la CONAFOR

Llena el siguiente formato de forma entendible y completamente, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.

Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.

1. Datos generales

Nombre completo de la persona solicitante / representante legal:	
Nombre del predio:	

2. Actividades a solicitar

Concepto de apoyo y actividades	Monto del apoyo solicitado (Pesos sin centavos)	Cantidad solicitada (ha,mts,m ³ ,proyecto)
RFM.1 Restauración forestal de microcuencas estratégicas		
a.- Elaboración de Proyecto Técnico de Restauración Forestal (PTRF)		
b. Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos		
Obras y prácticas de conservación y restauración de suelos en ladera		
Obras de conservación y restauración de suelos en cárcavas		
c. Protección (cercado o individual)		
Cercado del predio		
Protección individual de la reforestación		
d. Brecha Cortafuego		
e. Reforestación		
f. Conectividad de áreas con vegetación forestal		
g. Sistemas Agroforestales		
h. Mantenimiento de las actividades		
i. Fertilización		
j. Prácticas de manejo de biodiversidad		
k. Captación y manejo de agua de lluvia		
Presas de mampostería		
Bordos de almacenamiento de agua (jagüeyes y bordos)		
Captación en construcciones rurales		
l. Costo de oportunidad		
m. Asistencia técnica		
n. Monitoreo de las acciones de restauración		
o. Adquisición de planta		
p. Transporte de planta		
q. Actividades agrícolas complementarias de los Sistemas Agroforestales (aplica sólo para Pueblos Indígenas)		



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Indicar la aportación económica al proyecto por parte del beneficiario		
Actividad	Monto aportado (pesos sin centavos)	Cantidad aportada (m ³ , jornales, mts)

3. Criterios sociales, de transversalidad, económicos, ambientales y vulnerabilidad			
Sociales			
Para ejidos o comunidades agrarias, incluyendo pueblos indígenas y afroamericanos:			
1. La persona solicitante incluye a mujeres en sus órganos de representación	☐ Sí	☐ No	
2. La persona solicitante designa como responsables de la ejecución del proyecto a mujer o joven	☐ Sí	☐ No	
3. La persona representante (o presidente del comisariado) es indígena o afroamericana	☐ Sí	☐ No	
4. El ejido o comunidad ha sido clasificado por el INPI, o por alguna autoridad estatal como indígena	☐ Sí	☐ No	
Para todos los demás solicitantes:			
5. La persona solicitante es mujer	☐ Sí	☐ No	
6. La persona solicitante es joven	☐ Sí	☐ No	
7. La persona solicitante es indígena o afroamericana	☐ Sí	☐ No	
8. Persona ejidataria o comunera individual	☐ Sí	☐ No	
Para todas las personas solicitantes:			
9. El terreno a restaurar se ubica en municipio de muy alta marginación, de acuerdo con la clasificación del Consejo Nacional de Población	☐ Sí	☐ No	
10. El terreno a restaurar se ubica en municipio de alta marginación, de acuerdo con la clasificación del Consejo Nacional de Población	☐ Sí	☐ No	
11. El terreno a restaurar se encuentra dentro de una Área Natural Protegida	☐ Sí	☐ No	
12. El terreno a restaurar se encuentra comprendido en el área de influencia de los proyectos prioritarios del Gobierno de México	☐ Sí	☐ No	
Transversalidad			
13. La persona solicitante cuenta con apoyos vigentes de servicios ambientales	☐ Sí	☐ No	
14. El terreno a restaurar se ubica en una microcuenca que cuenta con apoyos vigentes de Servicios Ambientales, Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor o Plantaciones Forestales y Agroforestales	☐ Sí	☐ No	
15. La persona solicitante cuenta con apoyos de SADER, relativos a conservación de suelo y agua	☐ Sí	☐ No	
Económicos			
16. Manifiesta aportación económica, en especie o para incrementar la superficie a restaurar en el proyecto	☐ Sí	☐ No	
Ambientales			
17. El nivel de degradación del terreno a restaurar es:	☐ Ligera	☐ Moderada	☐ Severa
18. La pendiente dominante del o los sitios propuestos a restaurar está en:	☐ Hasta 10%	☐ Mayor de 10 hasta 20%	☐ Mayor de 20 hasta 45%

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 6 de las presentes Reglas de Operación el (la) asesor(a) debe estar certificado(a) en Reforestación y Suelos o contar con Registro Forestal Nacional. ¿Cuentas con el apoyo de un(a) asesor(a) técnico(a) proveniente del Listado de Asesores Técnicos vigente emitido por la CONAFOR?

☐ Sí

☐ No

En caso de Sí, favor de registrar los siguientes datos:

Nombre del Asesor Técnico: _____

Número de RFN: _____

Folio de Registro AST-CONAFOR: _____

De acuerdo con lo señalado en el anexo técnico del Componente III. Restauración forestal de microcuencas y regiones estratégicas. La CONAFOR proporcionará a las personas beneficiarias, recursos económicos para la adquisición de planta de vivero.

En caso de resultar como Persona Beneficiaria, cuenta con la ubicación de un proveedor de planta forestal?

☐ Sí

☐ No

Indicar nombre y ubicación del proveedor:



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

4. Comentarios o información adicional

Lugar y fecha de recepción:

Declaro bajo protesta de decir verdad que la información asentada en este documento es real y verdadera

Firma de la persona solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre:

Cargo:

Nombre:

Cargo:

Nombre:

Cargo:

*Firma

*Firma

*Firma

Nombre y firma del o la Asesor(a) Técnico(a) (Solo en caso de contar con la prestación del servicio)

Nombre:

Cargo:

*Firma

Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada

Nombre:

Cargo:

*Firma

* En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.

Sello de recepción oficial en ventanilla

1.- De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.


MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Formato Técnico Complementario
Componente IV. Servicios Ambientales (SA)
Concepto SA.1. Pago por Servicios Ambientales

Homoclave del formato: FF-CONAFOR-006

Folio manual*:	Folio de apoyo (SIAC)*:

*Esta información será agregada por personal de la CONAFOR

Llena el siguiente formato de forma entendible y completamente, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras.
 Todos los datos que se solicitan son de carácter obligatorio, por lo que en caso de no proporcionarlos, no será posible darle trámite a su solicitud.

1. Datos generales

Nombre completo de la persona solicitante:	
Superficie propuesta para la incorporación al pago por servicios ambientales: _____ hectáreas (sin decimales)	Superficie total del predio: _____ hectáreas (sin decimales)

2. Criterios específicos

Cuenta con Programa de Manejo Forestal Maderable (PMFM) vigente:	☐ Sí	☐ No
Cuenta con Programa de Manejo Forestal para el aprovechamiento de Recursos forestales no maderables vigente:	☐ Sí	☐ No
Cuenta con el certificado de un Área Destinada Voluntariamente a la Conservación (ADVC): En caso de sí, anexar certificado	☐ Sí	☐ No
La Persona Solicitante cuenta con proyecto productivo en operación: Sí; qué tipo de Proyecto: _____	☐ Sí	☐ No
La Persona Solicitante manifiesta el compromiso de realizar un proyecto productivo mediante acta de asamblea o escrito libre (personas físicas):	☐ Sí	☐ No
La Persona Solicitante manifiesta el compromiso de realizar un proyecto productivo mediante acta de asamblea, en el cual participen al menos el 60% de mujeres o jóvenes de 18 a 29 años.	☐ Sí	☐ No
El área propuesta coincide parcial o totalmente con una zona núcleo de una Área Natural Protegida (ANP) federal:	☐ Sí	☐ No
El área propuesta incluye ecosistema de manglar:	☐ Sí	☐ No
Cuenta con áreas restauradas que hayan sido apoyadas por la CONAFOR a partir de 2009 y que hayan finiquitado al 100%. - En caso de sí, indique la superficie restaurada en hectáreas _____	☐ Sí	☐ No



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Lugar y fecha de recepción:	
Firma de la Persona Solicitante o su(s) representante(s) legal(es)	
Nombre:	Firma**
Cargo:	
Nombre:	Firma**
Cargo:	
Nombre:	Firma**
Cargo:	
Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada	
Nombre:	Firma
Cargo:	
**En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar. Sello de recepción oficial en ventanilla	

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Formato Técnico Complementario
Componente IV. Servicios Ambientales (SA)
Concepto SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes

Homoclave del formato: FF-CONAFOR-007

Carta de Intención

Comisión Nacional Forestal

Presente

Mediante la presente solicitud, la/el _____ ¹ _____ ² expresa la intención de establecer un convenio de colaboración con la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), por un periodo de ____ años, conforme al Anexo Técnico del Concepto SA.2 Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes, de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2023.

Sugerimos concurrir aportaciones para realizar el pago a las personas proveedoras de servicios ambientales en un área de _____ hectáreas, para lo cual, nuestra/ nuestro _____ ¹ propone aportar al Fondo Forestal Mexicano (FFM) de la CONAFOR, la cantidad total de \$ _____ (_____ /100 M.N.³), y solicitamos por parte de la CONAFOR, un monto total de \$ _____ (_____ /100 M.N.³).

Anexamos a esta carta la siguiente información:

1. Datos Generales de nuestra/ nuestro _____ ¹:

Cedula Fiscal (RFC):	Teléfono fijo:
Domicilio:	

2. Datos Generales del representante legal:

Nombre:	Cedula Fiscal (RFC):
CURP:	Teléfono fijo y celular:

- Listado de personas proveedoras de servicios ambientales con superficies y montos de pago propuestos, incluyendo versión digital en Excel.
- Documento comprobatorio de solvencia económica (estado de cuenta bancario reciente, comprobante del depósito anticipado al FFM, acta de acuerdo de cabildo en la que se compromete el recurso económico, autorización presupuestaria u otro documento que compruebe solvencia).
- Solicitud única de apoyo con la información de los proveedores de servicios ambientales propuestos y el expediente de cada uno, que contiene los documentos a los que se refiere el Artículo 18 de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2023 y el Anexo Técnico del componente IV. Servicios Ambientales, concepto de apoyo SA.2.
- Archivos electrónicos de ubicación geográfica en formato .shp, de los polígonos propuestos para el pago de servicios ambientales conforme a los parámetros especificados en el apartado VII del artículo 18 de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2023.
- Descripción detallada de la propuesta y del interés que motiva esta concurrencia en formato libre, que incluye: el servicio ambiental de interés, riesgos y amenazas detectadas, la importancia de conservar el área propuesta e implementar acciones de prevención, información sobre estudios, monitoreo o evaluación, la sinergia con el desarrollo de otros programas o proyectos que fortalezcan o soporten el mecanismo, etc.
- Documentación para acreditar la constitución y representación legal de la parte interesada (acta constitutiva, poder notarial, identificación oficial del representante, etc.) Gobiernos municipales y estatales quedan exentos de acreditar constitución.

Asimismo, expreso que acepto y autorizo a la CONAFOR a notificarme cualquier asunto relacionado con la carta de intención, o cualquier acto o procedimiento administrativo derivado de este apoyo a través de los siguientes medios de comunicación:

Correo electrónico:	Teléfono fijo y celular:
Domicilio:	

Adicionalmente, autorizo para oír y recibir notificaciones, información o documentación emitida por la CONAFOR relacionada con la carta de intención, o cualquier otro acto o procedimiento administrativo a:

Nombre(s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
Teléfono fijo y celular:	Correo electrónico:	
Domicilio:		

La persona notificada deberá informar a la CONAFOR, la recepción de la notificación a través de estos medios.

1. Institución / Organización / Empresa / Gobierno	2. Nombre de la parte interesada	3. Cantidad con letra (\$ pesos)
--	----------------------------------	----------------------------------

**MEDIO AMBIENTE**
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**CONAFOR**
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

En caso de que por diversas razones no me sea posible asistir a la Promotoría de Desarrollo Forestal de la CONAFOR correspondiente, a ingresar la presente carta de intención, otorgo poder simple para que en mi nombre y representación entregue los documentos y le sea notificado cualquier faltante a la siguiente persona:

Nombre y firma de la persona autorizada
(Se adjunta copia de identificación oficial)

Si en la etapa de evaluación técnica de la carta, se realizan ajustes en la superficie propuesta para cada una de las personas proveedoras de servicios ambientales, como resultado de la identificación de otros usos de suelo no viables u otros criterios indicados en las Reglas de Operación, y que deriven en la modificación de los montos propuestos, solicito se considere (elegir una sola opción marcando el recuadro):

- 1) Mantener el pago de servicios ambientales por hectárea por año propuesto (PSA/HA/AÑO): ☐
- 2) Mantener el monto total propuesto a aportar y redistribuirlo en la superficie que resulte viable: ☐

Sin otro particular, agradecemos se considere la propuesta.

Atentamente

Firma del representante legal

Nombre:
Cargo:

C.c.p. Titular de la Gerencia de Servicios Ambientales del Bosque y Conservación de la Biodiversidad


MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Listado de personas proveedoras de servicios ambientales, con <u>montos de pago anual propuestos</u>												
Entidad Federativa	Nombre del predio	Nombre de la persona proveedora	Superficie propuesta (ha)	Monto de pago anual (\$)								Total Anual (\$)
				"La CONAFOR"				"La parte interesada"				
				Pago PSA/HA/AÑO*	PSA	Asistencia técnica	Total	Pago PSA/HA/AÑO*	PSA	Asistencia técnica	Total	
Subtotal anual:												

*El pago PSA/HA/AÑO, se calcula dividiendo el pago por el servicio ambiental (PSA) entre la superficie propuesta, sin incluir la asistencia técnica.

NOTA: La parte interesada deberá entregar la versión digital del "Listado de personas proveedoras de servicios ambientales" en formato Excel, mismo que puede descargar de la página de internet de la CONAFOR para facilitar su llenado ya que es editable.
 En caso de que alguna de las personas propuestas corresponda a una agrupación, se deberá llenar la segunda pestaña de dicho "Listado de personas proveedoras de servicios ambientales" en formato Excel, que incluye la información de superficie y montos propuestos para cada una de las personas que integran la agrupación.
 En caso de que sea más de una parte interesada, agregar los 4 campos penúltimos de desglose de aportación de la parte interesada, tantas veces como haya partes interesadas.
 En caso de que los montos de pago sean diferentes en cada anualidad, adicionar una tabla por cada año de vigencia.



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Formato Técnico Complementario
Componente V. Protección Forestal (PF)
Concepto PF.1. Tratamientos Fitosanitarios
CONAFOR-2020-026-002-A

Folio Manual*

*Información capturada por personal de la Comisión Nacional Forestal.

Llena el siguiente formato de forma entendible y completa, evita espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras. Toda la información requerida es importante para la gestión de tu trámite.

1. Datos generales de la propiedad

Nombre del predio:		
¿El predio cuenta con Programa de Manejo Forestal Maderable autorizado (vigente, en reposo o suspendido)?	☐ Sí	☐ No
¿El predio cuenta con apoyos del Programa de Pago por Servicios Ambientales en cualquiera de sus modalidades?	☐ Sí	☐ No
¿La solicitud proviene de una Plantación Forestal Comercial mayor a 100 hectáreas?	☐ Sí	☐ No
¿Cuenta con apoyo por parte de Gobierno Estatal o Municipal para acciones de saneamiento forestal?	☐ Sí	☐ No

2. Información del área sujeta a saneamiento

Bitácora de la notificación de saneamiento:		
¿El saneamiento incluye a especies dentro de la NOM-059-SEMARNAT-2010?	☐ Sí	☐ No
Nombre científico:		
¿El predio se encuentra en alguna Área Natural Protegida?	☐ Sí	☐ No
Nombre de la ANP:		

2.1 Agente causal, superficies y montos

Grupo de agente causal:			
Superficie notificada (ha):	Superficie solicitada (ha)*:	Monto solicitado (\$):	
Desglose de las cantidades solicitadas por grupo de agente causal y tipo de tratamiento			
			Monto por hectárea
			Superficie solicitada (ha)
Insectos descortezadores, agalladores, plantas parásitas, epífitas e invasoras, con tratamiento terrestre.			\$1,500.00
Insectos descortezadores (<i>Dendroctonus pseudotsugae</i>), agalladores y plagas de origen exótico-invasor, con tratamiento aéreo.			\$1,400.00
Insectos chupadores, barrenadores, enfermedades, y otros: termitas, acaro, avispa, y PFC menores o iguales a 100 hectáreas.			\$1,240.00
Insectos defoliadores con tratamiento terrestre.			\$1,740.00
Insectos defoliadores y chupadores con tratamiento aéreo.			\$1,100.00

Quando se requiera aplicación de tratamientos de manera complementaria (aéreo y terrestre), incluya las proporciones de cada uno para estimar el monto del apoyo.
*Las solicitudes de recursos que rebasen las 1,000 (Un mil) hectáreas, la CONAFOR podrá asignar solo el 70% del monto total del proyecto y deberá ser destinado principalmente para el costo de las actividades de tratamiento, compra de insumos y pago de Servicios Forestales, debiendo la persona beneficiaria comprobar la aplicación del tratamiento en la totalidad de la superficie notificada como afectada.

3. Responsable técnico

Nombre completo (persona física o moral):	RFN:
---	------

3.1. Cronograma de actividades y capacitación

Actividad*	Duración en meses											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												

*Las actividades señaladas deberán ser congruentes con las disposiciones, tratamientos, lineamientos técnicos, y plazo de vigencia establecido en la notificación de saneamiento emitida, sin exceder el 31 de diciembre de 2023, aún en aquellos casos en los que la vigencia de la notificación rebasa dicha fecha.

**MEDIO AMBIENTE**

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**CONAFOR**

COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

4. Beneficiarios directos esperados

Número de Personas	Hombres	Mujeres	Total	Grupo indígena
Indicar el número de personas que de forma individual o grupal, serán beneficiadas en caso de otorgarse el apoyo.				
De la cantidad declarada arriba, indicar cuántas personas son indígenas o afro mexicanas.				

La persona solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

No cuenta con los recursos económicos para realizar las actividades de manejo y control de plagas o enfermedades forestales descritos en la notificación de saneamiento. Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original. Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyos, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente, en caso de resultar beneficiario del Programa Apoyos para el Desarrollo Forestal Sustentable. No ha sido sancionado por la PROFEPA por delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental. No haber recibido con anterioridad un apoyo para Tratamiento fitosanitario en la misma área, a esta dependencia o de alguna otra que integra la Administración Pública Federal. Está de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se le den a conocer a través de la página de internet de la CONAFOR.

Firma de la persona solicitante o su(s) representante(s) legal(es)

Nombre completo:	Firma*
Cargo:	
Nombre completo:	Firma*
Cargo:	
Nombre completo:	Firma*
Cargo:	
Sello de la persona moral (en caso de aplicar)	

*En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.

Persona que recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada

Nombre completo:	Firma
Cargo:	
Sello de recepción oficial en ventanilla	
Lugar y fecha de recepción:	

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Formato Técnico Complementario
Componente V. Protección Forestal (PF)
Concepto PF.2 Brigadas de Saneamiento Forestal

Homoclave del formato: CONAFOR-2020-026-002-A

Folio de la solicitud*:	Folio de apoyo (SIAC)*:

*Esta información será agregada por personal de la CONAFOR

1. Información de la brigada y de sus integrantes										
La brigada se formula acorde al Programa Operativo Estatal de Sanidad Forestal:					☐ Sí		☐ No			
Nombre de la Persona Solicitante:										
Nombre de la persona Representante Legal:										
Estado:					Solicitud nueva ☐		Refrendo ☐			
Municipios por atender:					Meses		6	7	8	
¿Cuenta con técnico(a)?		☐ Sí	☐ No	Anotar el R.F.N. del técnico(a):						
Nombre del técnico forestal:										
Anotar número de licencia de conductor del técnico:					¿Presenta C.V. del Técnico?		☐ Sí	☐ No		
Anotar el nombre de las Personas Brigadistas 4		1.					Edad (años)			
		2.					Edad (años)			
		3.					Edad (años)			
		4.					Edad (años)			
¿Hay participación de indígenas en la Brigada?		☐ Sí (número: ____)	☐ No	Pueblo indígena:						
¿Hay participación de mujeres en la Brigada?		☐ Sí (número: ____)	☐ No	Monto Solicitado:		\$				

2. Determinación de las superficies de atención prioritarias	
2.1 Descripción de las áreas prioritarias a atender por agente causal (De conformidad con el mapa de áreas de atención prioritaria publicadas por la CONAFOR y al Programa Operativo Estatal de Sanidad Forestal, mencionar además los predios/municipios por atender).	
2.2 Anotar las rutas de monitoreo establecidas, que deben estar ubicadas dentro de las Áreas de Atención Prioritaria	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

Nota: Agregar los archivos tipo shape, elaborados conforme a la Guía de la Gerencia de Sanidad Forestal



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

3. Determinación de metas para monitoreo y tratamiento												
Actividad	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
Meta de Monitoreo terrestre (ha)												
Meta de Tratamiento (ha):												
▪ Insectos descortezadores												
▪ Insectos defoliadores												
▪ Insectos barrenadores												
▪ Plantas parásitas y epífitas												
▪ Royas y enfermedades												
▪ Insectos chupadores												
TOTAL												
3.1 Descripción de las actividades a realizar en la ejecución de los tratamientos fitosanitarios												

4. Prendas de protección personal, equipo y herramienta a utilizar					
Anotar una "X" las prendas y equipo a utilizar					
☐	Camisolas color naranja	☐	Botas de piel	☐	_____
☐	Pantalones de mezclilla	☐	Motosierra	☐	_____
☐	Casco para brigadista con barbiquejo	☐	Descortezadora	☐	_____
☐	Guantes	☐	Vehículo	☐	_____
☐	Googles	☐	Otros:	☐	_____
☐	Chaparreras	☐	_____	☐	_____
☐	Casco para motosierrista con protector de oídos y visera	☐	_____	☐	_____
☐	Traje de fumigación con máscara y filtros	☐	_____	☐	_____
4.1 Herramientas a utilizar (Dependiendo de los agentes causales contemplados a atender):					
1. _____					
2. _____					
3. _____					
4. _____					
5. _____					
6. _____					
7. _____					
8. _____					
9. _____					
10. _____					



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

4.2 Productos a utilizar, de conformidad con los agentes causales contemplados a atender (Dar preferencia a control biológico o control físico)

5. Cursos de Capacitación a realizar			
☐	Curso general de plagas y enfermedades (Según grupo de plaga por atender)*	☐	Curso de manejo de GPS*
☐	Curso de manejo de motosierra*	☐	Curso de Primeros auxilios*
☐	Curso introductorio a la operación de brigadas de sanidad*	☐	Otro: _____

* Cursos obligatorios.

6. Calendario de ejecución de actividades (en caso de requerir mayor espacio, presentarlo como anexo)

Actividad	Duración en meses											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10.												

7. Aportación de la persona solicitante

Monto:

Recurso que será usado para:

La persona solicitante declara bajo protesta de decir la verdad que:

1. Toda información manifestada ante la CONAFOR resulta cierta, y en su caso, los documentos presentados son copia fiel de su original.
2. Ha leído y comprendido los alcances y efectos legales de esta solicitud de apoyo, por lo que es su voluntad dar estricto cumplimiento a los requisitos y obligaciones que se deriven de la presente, en caso de resultar beneficiario del programa PRONAFOR.
3. No ha sido sancionado por la comisión de delitos contra el medio ambiente y la gestión ambiental.
4. Tiene la libre y legal disposición del predio en el que pretende aplicar el apoyo solicitado, sin estar pendiente ninguna resolución de cualquier litigio relacionado con la propiedad o posesión del mismo o cualquier conflicto legal.
5. No ha sido un beneficiario incumplido o sancionado con la cancelación de apoyos y no tiene en su contra alguna acción legal por parte de la CONAFOR, antes de la presentación de esta solicitud.
6. Está de acuerdo en que los resultados de la asignación de apoyos se le den a conocer a través de la página de internet de la CONAFOR.
7. No cuenta con apoyos de otros programas para realizar las actividades comprometidas en el proyecto (PSAB, Gob. Edo).



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Lugar y fecha de recepción:	
Firma de la persona solicitante o su(s) representante(s) legal(es)	
Nombre:	Firma**
Cargo:	
Nombre:	Firma**
Cargo:	
Nombre:	Firma**
Cargo:	
Sello del ejido o comunidad	
Recibido por la Institución (Quien recibe la solicitud, revisa y coteja los documentos e información presentada)	
Nombre:	Firma
Cargo:	
**En caso de no saber firmar, imprime tu huella dactilar.	
Sello de recepción oficial en ventanilla	

De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.


MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Formato Técnico Complementario
Componente V. Protección Forestal (PF)
Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego

Homoclave del formato: CONAFOR-2020-026-002-A

Homo clave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF ^{(1)*}
FF-CONAFOR-008	DD MM AAAA
Folio de solicitud*	Folio de apoyo*

*información exclusiva de CONAFOR

Llene la siguiente información con letra legible, evite espacios en blanco, tachaduras y/o enmendaduras. Todos los datos solicitados son de carácter obligatorio, en caso de no proporcionarlo la solicitud será cancelada.

1. Datos generales del Solicitante

Nombre completo del Solicitante:		Ejido/comunidad:	
Entidad federativa:		Municipio:	

2. Datos de la brigada

Municipio base de operación de la brigada:	
Localidad base de operación de la brigada:	
En su caso, nombre del área natural protegida:	
Categoría del área natural protegida:	☐ Federal ☐ Estatal ☐ Municipal ☐ N/A

Para el llenado de los siguientes apartados deberá consultar los Términos de Referencia publicados en la página oficial de CONAFOR.

3. Monto solicitado		4. Operación de la brigada			
Marque la cantidad solicitada de acuerdo con las Reglas de Operación vigentes.					
Jornales del periodo de operación	☐ 120 días/ \$462,000	Fecha de inicio	DD/MM/AAAA	Fecha de conclusión	DD/MM/AAAA
Equipo de protección personal y despliegue	☐ \$70,000	5. Inclusión de mujeres en la brigada rural Señale la cantidad de mujeres que participarán en la brigada. En caso de incorporar mujeres, el solicitante tiene la obligación de mantener la cantidad señalada durante el periodo de operación autorizado.			
Herramienta manual tradicional y especializada	☐ \$32,000	☐ 1 mujer	☐ 2 a 4 mujeres	☐ 5 o más mujeres	☐ Ninguna
Arrendamiento de vehículo por operación	☐ \$28,000	6. Equipo de protección personal Señale cantidad y tipo de equipo que adquirirá, así como artículos de equipo adicional (No podrá exceder el monto solicitado para el concepto de equipo de protección).			
Combustible para el vehículo por operación	☐ \$40,000	Casco	Pares de guantes	Pares de botas de campo	
Monto total	☐ \$632,000	Camisola	Pantalón	Lentes o Goggles de seguridad	
Aportación financiera y/o en especie del solicitante	\$	Casa de campaña	Bolsa de dormir	Otro:	


MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONAFOR
COMISIÓN NACIONAL FORESTAL

Lugar y fecha de entrega:	
Firma del solicitante a través de su(s) representante(s) legal(es)	
Nombre completo:	Firma
Cargo:	
Nombre completo:	Firma
Cargo:	
Nombre completo:	Firma
Cargo:	
Nota: Adjuntar copia simple de la identificación oficial de representante(s)	
Sello del solicitante	
Firma de la persona que recibe la solicitud y documentos adjuntos por CONAFOR	
Nombre completo:	Firma
Cargo:	
Sello de recepción oficial en ventanilla	
La presente hoja de firmas forma parte integrante del Formato Técnico Complementario del Concepto PF.3 Brigadas Rurales de Manejo del Fuego	

1.- De conformidad con el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
 El personal adscrito a este programa está obligado a dar asesoría para el llenado de este formato. La asesoría y el formato son GRATUITOS.

ANEXO 5. CONVENIOS

CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2023 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CONAFOR", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA PROMOTORÍA DE DESARROLLO FORESTAL DE _____, Y POR LA OTRA:

(Llene el inciso que le corresponda)

A) PERSONAS FÍSICAS: EL O LA C. _____.

B) EJIDOS O COMUNIDADES AGRARIAS: EL EJIDO () LA COMUNIDAD () DENOMINADO(A) _____, REPRESENTADO(A) _____ POR _____, Y _____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE(A), SECRETARIO(A) Y TESORERO(A) DEL COMISARIADO EJIDAL O DE BIENES COMUNALES, RESPECTIVAMENTE.

C) PUEBLOS O COMUNIDADES INDÍGENAS O POBLACIÓN AFROMEXICANA: EL PUEBLO () LA COMUNIDAD () DENOMINADA _____, REPRESENTADO(A) _____ POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____.

D) SOCIEDADES O ASOCIACIONES: LA SOCIEDAD () ASOCIACIÓN () DENOMINADA _____, REPRESENTADA POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL.

E) GRUPOS: EL GRUPO DENOMINADO _____, INTEGRADO POR LAS O LOS CC. _____, Y REPRESENTADO POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DEL GRUPO.

A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA PERSONA BENEFICIARIA", Y A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en sus artículos 25 y 26 que al Estado le corresponde la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea, entre otros objetivos, integral y sustentable, organizando un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.
- II. Asimismo, la Constitución establece en su artículo 27, tercer párrafo, que la Nación tiene el derecho de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, dictará las medidas necesarias para establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos bosques; para preservar y restaurar el equilibrio ecológico; para fomentar la silvicultura y las demás actividades económicas en el medio rural; y para evitar la destrucción de los elementos naturales.
- III. La Nación, al ejercer el derecho de regular y dictar las medidas referidas en el párrafo inmediato anterior, expide la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, como una Ley Reglamentaria del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyas disposiciones son de orden e interés público y de observancia general en todo el territorio nacional.
- IV. La Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable tiene dentro de sus objetivos generales, conservar y restaurar el patrimonio natural y contribuir, al desarrollo social, económico y ambiental del país, mediante el manejo integral sustentable de los recursos forestales; impulsar la silvicultura, el manejo y el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales, para que contribuyan con bienes y servicios que aseguren el mejoramiento de la calidad de vida de la población, con la participación corresponsable de los propietarios y legítimos poseedores de terrenos forestales; así como fomentar la producción forestal para el crecimiento económico nacional; por lo que con fundamento en su artículo 4, se declara de utilidad pública para la Nación la ejecución de las obras destinadas a la conservación, restauración, protección y/o generación de bienes y servicios ambientales; así como la conservación, protección y restauración de los ecosistemas forestales y sus elementos, así como de las cuencas hidrográficas.

- V. El Estado, para fomentar las actividades antes mencionadas, creó **"LA CONAFOR"** como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de protección, conservación, restauración, aprovechamiento sustentable, producción, comercialización y educación técnica forestal, así como las cadenas productivas y redes de valor en materia forestal, que conforme al artículo 15 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, se declaran como áreas prioritarias del desarrollo, así como participar en la formulación de los planes, programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.
- VI. **"LA CONAFOR"** para contribuir a su objeto, ha diseñado en términos del artículo 27 de la Ley de Planeación y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Programa denominado *Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2023*, en lo sucesivo **"EL PROGRAMA"**, como el instrumento de política pública para impulsar el manejo forestal en el país y mediante el cual se otorgan apoyos sujetos a las *Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2023*, en lo sucesivo las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, con la finalidad de apoyar a las personas elegibles para que implementen acciones que contribuyan a la protección, conservación, restauración e incorporación al manejo forestal sustentable, de los terrenos aptos para ese fin; así como, el fortalecimiento de las cadenas de valor del sector forestal. Contribuyendo a la adaptación y mitigación de los efectos del Cambio Climático y garantizar el derecho al medio ambiente sano.
- VII. **"LA CONAFOR"** reconoce que la propiedad de los recursos forestales comprendidos dentro del territorio nacional corresponde a los ejidos, las comunidades, pueblos y comunidades indígenas, personas físicas o morales, la Federación, los Estados y los Municipios que sean propietarios de los terrenos donde aquéllos se ubiquen.
- VIII. De ahí, que de conformidad con el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **"LA CONAFOR"** solicita a través de **"EL PROGRAMA"** la participación de los sectores social y privado, para impulsar las áreas prioritarias del desarrollo del país.
- IX. De acuerdo con los artículos 32 y 37 de la Ley de Planeación, **"LA CONAFOR"** suscribe el presente instrumento jurídico para inducir y concertar la amplia participación de los diversos grupos sociales y particulares, en la consecución de los objetivos de **"EL PROGRAMA"**.
- X. En congruencia con los objetivos y estrategias de **"LA CONAFOR"**, el presente convenio de concertación busca la aplicación de los instrumentos de política forestal que promuevan la inducción de acciones de los diversos grupos sociales y de los particulares interesados y la formalización de los subsidios que otorga **"LA CONAFOR"**.
- XI. De conformidad con los artículos 38 y 39 de la Ley de Planeación, el presente convenio de concertación se considera de derecho público y será de cumplimiento obligatorio para **"LAS PARTES"** que lo celebren, considerándose a las actividades apoyadas por **"EL PROGRAMA"** de utilidad pública e interés social para la Nación.

En virtud de estos antecedentes, **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad en celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

1. DECLARA **"LA CONAFOR"**, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE QUE:

1.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con sede en la zona metropolitana de la ciudad de Guadalajara, Jalisco, creada bajo la denominación de Comisión Nacional Forestal mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 cuatro de abril de 2001.

1.2 De conformidad con el artículo 15 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable tiene por objeto desarrollar, favorecer e impulsar las actividades productivas, de conservación y de restauración en materia forestal, así como participar en la formulación de los planes y programas y en la aplicación de la política de desarrollo forestal sustentable y sus instrumentos.

1.3 De acuerdo con los artículos 5 fracción I, inciso a), 10 y 11 fracciones I, II, XII, XXII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal publicado el 30 de abril de 2021 en el Diario Oficial de la Federación, el o la C. _____, en su carácter de Titular de Promotoría de Desarrollo Forestal en _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio.

1.4 Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el de la Promotoría de Desarrollo Forestal de _____ ubicado en _____.

2. DECLARA "LA PERSONA BENEFICIARIA" BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE:

2.1 Es: *(Llene el inciso que le corresponda)*

A) Persona física: una persona física, mexicana, mayor de edad, quien acredita su personalidad con la identificación oficial _____ número _____, expedida por _____ y cuenta con la Clave única de Registro de Población (CURP) número _____.

B) Ejido o Comunidad agraria: un ejido () una comunidad () que acredita su existencia con el documento _____ y está registrado(a) en el Padrón e Historial de Núcleo Agrarios (PHINA) con el número _____. Sus representantes legales acreditan tal carácter con acta de asamblea de fecha _____, mediante la cual fueron elegidos los órganos de representación. Asimismo, dichos representantes cuentan con los permisos legales necesarios de la asamblea para que en su nombre y representación se obliguen y realicen todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

C) Pueblo o Comunidad indígena: un pueblo () una comunidad () indígena que descende de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización, que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas, que reconocen y están conscientes de su identidad indígena, y que se encuentran reconocidos por el Estado Mexicano. Con base en sus usos y costumbres, su(s) representante(s) acredita(n) tal carácter con el documento _____ y cuentan con los permisos necesarios del pueblo o la comunidad indígena para que en su nombre y representación se obliguen y realicen todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

D) Sociedad o Asociación: una sociedad () asociación () de nacionalidad mexicana, constituida mediante escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de _____ municipio/ciudad _____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Tiene por objeto _____. Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el número _____. Su representante o apoderado legal, acredita su representación con la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de _____ Municipio/Ciudad _____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Dichas facultades se encuentran vigentes y no le han sido limitadas, modificadas, revocadas o suprimidas.

E) Grupos: un grupo denominado _____, que se ha constituido en los términos de las "REGLAS DE OPERACIÓN" para solicitar apoyos a "LA CONAFOR", cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 18 fracción VIII de las "REGLAS DE OPERACIÓN". Está integrada por un número de _____ personas físicas, quienes designaron como su representante a _____, para que en su nombre y representación realice todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

2.2 Para los efectos del presente convenio "LA PERSONA BENEFICIARIA" señala como domicilio el ubicado en _____.

3. DECLARAN "LAS PARTES", QUE:

3.1 Tienen las facultades suficientes para celebrar este tipo de actos jurídicos y manifiestan que se reconocen mutua y recíprocamente la personalidad con que se ostentan para todos los efectos legales y contractuales a que haya lugar, y precisamente en los términos del presente convenio.

3.2 Firman este convenio de manera voluntaria, libre y responsable, sin que al efecto exista dolo, lesión, error o algún vicio de la voluntad que lo invalide.

3.3 Las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento son producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.

Hechas las declaraciones que anteceden y a efecto de perfeccionar el presente convenio, "LAS PARTES" se obligan de manera recíproca al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO. El objeto del presente convenio consiste en que "LA CONAFOR" otorga un apoyo económico a "LA PERSONA BENEFICIARIA" para que realice las actividades que se establecen en las "REGLAS DE OPERACIÓN", correspondientes al o los componentes, conceptos y/o modalidades de apoyo por los que resultó beneficiaria, enunciados en el **ANEXO 1** del presente convenio.

"LAS PARTES" reconocen que la consecución del presente objeto es de utilidad pública para la Nación, y que las actividades apoyadas por "LA CONAFOR" son prioritarias para el desarrollo del país, por lo que darán cumplimiento obligatorio al presente instrumento.

SEGUNDA.- DE LOS APOYOS. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, **"LA CONAFOR"**, de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, otorga un apoyo económico a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** por la **cantidad total** de \$_____ (cantidad con letra 00/100 M.N.) correspondiente al o los montos del o los componentes, conceptos y/o modalidades de apoyo por los que resultó beneficiaria.

El monto asignado a cada componente, concepto y/o modalidad de apoyo deberá ser utilizado únicamente y exclusivamente para ejecutar las actividades correspondientes a dicho componente, concepto o modalidad de apoyo y dentro de la superficie autorizada por **"LA CONAFOR"**.

TERCERA.- DE LA ENTREGA DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS. La cantidad referida en la cláusula SEGUNDA que antecede será entregada por **"LA CONAFOR"** en los términos o plazos establecidos en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para cada componente, concepto y/o modalidad de apoyo asignado, a través de transferencias bancarias electrónicas a la cuenta bancaria número _____ del banco _____, a nombre de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, o en su caso, de su representante.

Las ministraciones de los apoyos se realizarán por **"LA CONAFOR"** contra la comprobación de la correcta aplicación de los recursos económicos de la ministración anterior y siempre que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** esté cumpliendo las obligaciones establecidas en el presente convenio y las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

Previo a la entrega de los apoyos, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** proporcionará a **"LA CONAFOR"** una copia simple y original para cotejo del estado de cuenta bancaria a su nombre, o en su caso, de su representante, y su CLABE interbancaria, para realizar el depósito de los recursos económicos. Asimismo, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se obliga a suscribir el **Anexo 2** del presente convenio, para los efectos señalados en la cláusula VIGÉSIMA PRIMERA del presente convenio.

La entrega de los apoyos está sujeta a la disponibilidad presupuestal de **"LA CONAFOR"**, por lo que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** deslinda de cualquier responsabilidad a la **"LA CONAFOR"** en caso de agotarse el presupuesto disponible para el concepto o modalidad de apoyo asignado, o si por medidas supervenientes el presupuesto originalmente asignado no esté disponible. De suscitarse este hecho, **"LA CONAFOR"** notificará la terminación anticipada de este convenio a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, la cual rendirá en el plazo de 10 días hábiles el informe correspondiente de las erogaciones realizadas con los recursos que en su caso hubiera recibido, a fin de acreditar la correcta aplicación de los mismos.

CUARTA.- DE LAS OBLIGACIONES.

I. "LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a:

- a) Destinar la totalidad de los recursos asignados por **"LA CONAFOR"** a las actividades y fines para los que fueron otorgados, con estricto apego a lo señalado por las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y el presente instrumento jurídico;
- b) En su caso, reintegrar a **"LA CONAFOR"** los recursos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que le fueron otorgados;
- c) Mantener vigentes los requisitos que dieron origen a su elección como **"PERSONA BENEFICIARIA"** establecidos en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**;
- d) Cumplir con las obligaciones y disposiciones establecidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y sus Anexos, en los términos de referencia o disposiciones administrativas derivadas de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** aplicables al componente, concepto y modalidad de apoyo que le fue asignado, mismos que se encuentran publicados en la página de internet de **"LA CONAFOR"** y que forman parte integrante del presente convenio;
- e) Cumplir sus obligaciones en los plazos y formas establecidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y sus Anexos, y en el presente convenio;
- f) Realizar las actividades que establecen las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** correspondientes al o los componentes, conceptos o modalidades de apoyo que le fueron asignados. Las actividades deberán realizarse dentro del área seleccionada como elegible por **"LA CONAFOR"**;
- g) Contratar la asistencia técnica para la correcta ejecución del apoyo, en los términos establecidos por las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Para realizar la contratación, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se obliga a firmar junto con la o el asesor(a) técnico(a) seleccionado el *Contrato de prestación de servicios* que se encuentra en el **Anexo 6** de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, mismo que forma parte integrante del presente instrumento jurídico, y a entregar a la suscripción del presente instrumento, una copia simple del referido *Contrato de prestación de servicios* a **"LA CONAFOR"**;

- h) Realizar el pago de la asistencia técnica por la cantidad establecida por el concepto o modalidad de apoyo asignado, única y exclusivamente por la cantidad establecida en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** para dicho concepto;
- i) Permitir las supervisiones del área de seguimiento a que se refieren las cláusulas NOVENA y DÉCIMA del presente instrumento jurídico, para demostrar a **"LA CONAFOR"** la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones y requisitos que dieron origen a su elección como persona beneficiaria. En aquellos casos en los que no se efectúe la supervisión por parte del área de seguimiento, será responsabilidad de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** ejecutar el apoyo de acuerdo con lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**;
- j) Conservar en su poder por un periodo mínimo de 5 años los documentos que comprueben los resultados de las actividades realizadas y la aplicación de los recursos otorgados por **"LA CONAFOR"**;
- k) Entregar a **"LA CONAFOR"** cuando así lo requiera, los documentos que comprueben de manera fehaciente, la ejecución de las actividades apoyadas y la correcta aplicación de los apoyos;
- l) Cumplir con todas las obligaciones patronales previstas por la Ley Federal del Trabajo, respecto de las personas que sean contratadas a efecto del cumplimiento del objeto del presente convenio; asimismo, en caso de que se promueva algún juicio laboral en el que se involucre a **"LA CONAFOR"**, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se obliga a concluir de manera inmediata con el mismo, asumiendo su responsabilidad como único patrón.
- m) Cumplir con las demás disposiciones administrativas, técnicas y legales aplicables al componente, concepto o modalidad de apoyo que le fue asignado por **"LA CONAFOR"**.

II. "LA CONAFOR" se obliga a:

- a) Cumplir con las actividades y plazos establecidos en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y en el presente convenio;
- b) Informar y capacitar a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** sobre los derechos y obligaciones que han adquirido;
- c) Entregar con oportunidad los recursos que hayan sido asignados a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**;
- d) Cumplir las demás obligaciones y disposiciones señaladas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, en el presente convenio y la normatividad aplicable.

QUINTA.- DE LAS RELACIONES LABORALES. **"LA CONAFOR"** otorga a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** el apoyo señalado en la cláusula SEGUNDA del presente instrumento por el que resultó beneficiada, en virtud de sujetarse a las convocatorias para la asignación de apoyos de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**. Por lo tanto, las cantidades otorgadas, así como el desarrollo de las actividades inherentes al o los componentes, conceptos y/o modalidades de apoyo asignados, no constituyen ninguna relación de carácter laboral con **"LA CONAFOR"**, ni obligan al otorgamiento de recursos futuros por cualquier otro concepto distinto del presente apoyo.

El personal que cada una de las partes designe para la realización de las actividades relacionadas con este acuerdo de voluntades, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que, no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario. Lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones en la que fue contratada o hacer labores de supervisión o colaboración de los servicios que se realicen.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a deslindar de toda responsabilidad a **"LA CONAFOR"** de cualquier reclamación que pudieran hacer sus integrantes o empleados.

SEXTA.- DEL LUGAR DE ACTIVIDADES. Las actividades que se obliga a realizar **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** señaladas en el **ANEXO 1** del presente convenio, se desarrollarán en el domicilio _____, Municipio de _____, Estado de _____, código postal _____, cuyas coordenadas son _____, ubicación que concuerda con el polígono que se anexa al presente instrumento y forma parte integrante del mismo.

SÉPTIMA.- DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES. **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** se obliga a desarrollar las actividades apoyadas en el plazo que establezca las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, para el componente, concepto y/o modalidad de apoyo por el que resultó beneficiada.

OCTAVA.- DE LAS NOTIFICACIONES. Para recibir todo tipo de notificaciones y comunicaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** señala como domicilio legal el ubicado en el numeral 2.2 de las **DECLARACIONES** del

presente convenio; asimismo, proporciona en este acto el número telefónico _____, y acepta expresamente oír y recibir notificaciones mediante el correo electrónico siguiente _____. **"LA CONAFOR"** señala como domicilio legal el señalado en el numeral 1.4 de las **DECLARACIONES** del presente convenio.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a recibir en el domicilio señalado en el párrafo anterior todo tipo de notificaciones y a mantenerlo disponible, con personal apto y atento para recibir dichas notificaciones en días y horas hábiles, durante toda la vigencia del presente convenio.

El incumplimiento a la disposición anterior dará lugar a que **"LA CONAFOR"** suspenda el pago de las ministraciones pendientes y en caso de que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** mantenga el incumplimiento, dará lugar a la rescisión del convenio.

Para el caso de que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** requiera designar un diverso domicilio legal para recibir notificaciones, deberá comunicarlo de manera indubitable a la **"LA CONAFOR"** en un término máximo de 24 (veinticuatro) horas posteriores al cierre de su domicilio anterior. La falta de notificación del nuevo domicilio designado por **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** dará lugar a que **"LA CONAFOR"** suspenda el pago de las ministraciones pendientes, y en su caso, a la rescisión de pleno derecho del convenio, sin necesidad de declaración judicial.

NOVENA.- DEL ÁREA DE SEGUIMIENTO. **"LA CONAFOR"** designa como área de seguimiento al Titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal de _____ y a su personal adscrito responsable del componente, concepto y modalidad de apoyo de que se trate, en lo sucesivo **"ÁREA DE SEGUIMIENTO"**, quienes estarán facultados para realizar el seguimiento, la verificación y supervisión de todas las actividades y obligaciones que se deriven del presente convenio.

DÉCIMA.- DE LA SUPERVISIÓN. **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** acepta expresamente permitir el ingreso al personal del **"ÁREA DE SEGUIMIENTO"** al lugar de la ejecución de las actividades apoyadas para comprobar su cumplimiento, la correcta aplicación de los apoyos otorgados, así como el cumplimiento de demás las obligaciones y requisitos que dieron origen a su elección como beneficiaria.

"LAS PARTES" convienen en que la supervisión podrá llevarse a cabo en cualquier momento, sin que medie notificación o aviso previo por parte de **"LA CONAFOR"**.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS. **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** no podrá ceder los derechos al cobro de los apoyos asignados por **"LA CONAFOR"**, sino única y exclusivamente en los casos que establece el artículo 37 de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, siempre y cuando **"LA CONAFOR"** otorgue por escrito su consentimiento. Dicha cesión de derechos al cobro no libera a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** de cumplir con las obligaciones derivadas del presente convenio.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LAS CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO. **"LAS PARTES"** acuerdan que las causas por las que se considera incumplida a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, se circunscriben a los siguientes casos:

- a) Falta o pérdida de vigencia de los requisitos necesarios para el otorgamiento del apoyo objeto del presente convenio;
- b) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula CUARTA, fracción I, del presente instrumento;
- c) No se destine la totalidad de los recursos recibidos a las actividades y fines para los que fueron otorgados por **"LA CONAFOR"**;
- d) Se proporcione información o documentación apócrifa a **"LA CONAFOR"**, o bien, se oculten datos esenciales para el otorgamiento o la obtención del pago del apoyo;
- e) No se permitan las supervisiones de las obras o proyectos, no se dé acceso al lugar en que ha de practicarse la supervisión o no se den las facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias;
- f) No realizar el pago de la asistencia técnica al asesor técnico, por la cantidad establecida por el concepto o modalidad de apoyo asignado;
- g) Se contravenga cualquier otra disposición señaladas en **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás disposiciones legales y administrativas aplicables al concepto o modalidad de apoyo asignado.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" conviene que en caso de ubicarse en alguna de las causales de incumplimiento antes referidas, no podrá solicitar apoyos a **"LA CONAFOR"** en tanto subsista el incumplimiento.

DÉCIMA TERCERA.- DEL REINTEGRO DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES" acuerdan que en caso de desistimiento o incumplimiento total o parcial de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** a las cláusulas pactadas en el presente convenio, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** tendrá la obligación de reintegrar a **"LA CONAFOR"** los recursos económicos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que fueron otorgados.

Los recursos económicos que deban reintegrarse a **"LA CONAFOR"** se depositarán dentro de un plazo de 10 diez días naturales contados a partir del incumplimiento o aceptación del desistimiento por parte de **"LA CONAFOR"**, depositándose en la cuenta bancaria número **CEP52181** a nombre de **FID BANORTE 744792 BNT MEX BANCO MERCANTIL DEL NORTE SA**, en la institución bancaria **BANCO MERCANTIL DEL NORTE, BANORTE**.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" deberá proporcionar a la institución bancaria las siguientes referencias, con el objeto de que su devolución sea identificada por **"LA CONAFOR"**:

- Nombre del Beneficiario;
- Componente o concepto de apoyo que le fue asignado, según corresponda;
- Entidad Federativa en la que se otorgó el apoyo; y
- Año en que se le asignó el apoyo.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a comprobar la devolución del recurso con la ficha de depósito que le otorgue la institución bancaria, misma que se deberá presentar a **"LA CONAFOR"** en copia simple y original para su cotejo, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir del depósito del recurso.

En caso de que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** no reintegre los recursos a **"LA CONAFOR"** dentro de dicho plazo y conforme a los requerimientos señalados en la presente cláusula, **"LA CONAFOR"** podrá declarar la rescisión del presente convenio.

DÉCIMA CUARTA.- DE LA RESCISIÓN. Además de las causas expresamente señaladas en cualquier otra cláusula del presente instrumento, son causas de rescisión las siguientes:

- a) El incumplimiento de las obligaciones a cargo de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** establecidas en cláusula CUARTA, fracción I, del presente convenio.
- b) El incumplimiento del objeto del presente convenio por **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**.
- c) La suspensión injustificada de las actividades apoyadas por parte de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**.
- d) Negar al **"ÁREA DE SEGUIMIENTO"** las facilidades de acceso prevista en la cláusula DÉCIMA del presente convenio.
- e) Ceder los derechos al cobro de los apoyos asignados por **"LA CONAFOR"** a terceras personas, o bien, si tratándose de los casos excepcionales establecidos por el artículo 37 de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** ceda los derechos de cobro sin contar con la autorización previa y por escrito de **"LA CONAFOR"**.
- f) Subcontratar o ceder la realización del objeto del presente convenio por parte de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**.
- g) Cuando la autoridad competente emita resolución que determine que **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** proporcionó información o documentación falsa, actuó con dolo o mala fe durante la celebración del presente convenio o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja o de una inconformidad.
- h) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la cláusula Cuarta, fracción I, literal I) del presente convenio.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA PRÓRROGA. Sólo en caso "fortuito", causa de "fuerza mayor" o causas atribuibles a **"LA CONAFOR"**, ésta considerará el otorgamiento de prórroga a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** para el cumplimiento de las actividades apoyadas.

Dicha prórroga podrá ser otorgada por el tiempo que **"LA CONAFOR"** considere necesario, tomando en cuenta la causa que dio origen a dicha solicitud.

El procedimiento para solicitar la prórroga se ajustará a lo siguiente:

Durante el plazo de cumplimiento establecido en la cláusula SÉPTIMA, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** podrá solicitar la prórroga dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores al evento que la motiva. Para que pueda ser tomada en cuenta, la prórroga deberá solicitarse por escrito, acompañando los medios de convicción que acrediten la causa que lo motiva, dirigiendo el escrito al Titular de Promotoría de Desarrollo Forestal de **"LA CONAFOR"** de la Entidad Federativa que le corresponda; este último tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud para revisar físicamente el lugar de actividades, los documentos que le presente **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** y emitir su pronunciamiento al respecto.

"LA PERSONA BENEFICIARIA" no deberá alterar el área afectada, de lo contrario **"LA CONAFOR"** no otorgará la prórroga solicitada.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA VIGENCIA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio comenzará a surtir efectos a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta el cumplimiento del plazo de ejecución de las actividades apoyadas establecido en la cláusula SÉPTIMA del presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente sin responsabilidad para ellas, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Por imposibilidad física, jurídica, administrativa o presupuestal para continuar con el objeto del presente convenio de concertación.
- b) El caso fortuito o fuerza mayor que impidan proseguir con los fines objeto de este convenio.

Para efectos de lo anterior, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** deberá presentar durante la vigencia de este convenio ante **"LA CONAFOR"**, un escrito libre acompañado de los argumentos y pruebas que considere adecuadas para acreditar la terminación anticipada. En caso de que no se acrediten los supuestos de la terminación anticipada, esta situación será declarada por el Comité Técnico correspondiente quien lo comunicará a **"LA CONAFOR"**, para la no asignación de recursos durante el ejercicio fiscal subsecuente a aquel en el que se realice la declaración referida.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LOS FONDOS PROVENIENTES DEL FIDA. Las personas beneficiarias con recursos de los Componentes I. Manejo Forestal Comunitario y Cadenas de Valor (MFCCV) (excepto MFCCV.XX Becas para el alumnado CECFOR); II. Plantaciones Forestales Comerciales y Agroforestales (PFC), III. Restauración Forestal de Microcuencas y Regiones Estratégicas (RFM); IV. Servicios Ambientales (SA) y V. Protección Forestal; que sean apoyados parcialmente con recursos del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), se obligan a asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices que rigen las operaciones financiadas por el FIDA, entre otras, la Política de Lucha contra el Blanqueo de Dinero y la Financiación del Terrorismo (publicada el 12 de diciembre de 2019, disponible en <https://webapps.ifad.org/members/eb/128/docs/spanish/EB-2019-128-R-41-Rev-1.pdf>) y la Política en materia de Prevención del Fraude y la Corrupción en sus Actividades y Operaciones (publicada el 31 de octubre de 2018, disponible en https://www.ifad.org/documents/38711624/40189363/fraudpolicy_eb86_s.pdf/aadd2f7-dd2d-4008-8289-951ae810768c?t=1545052914000). Una copia de dichas Políticas podrá solicitarse en cualquier Promotoría de Desarrollo Forestal de **"LA CONAFOR"** o bien, en las oficinas centrales de ésta.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. Para el caso de controversia **"LAS PARTES"** acuerdan sujetarse a la competencia de los Tribunales Federales competentes en el Estado de Jalisco, renunciando expresamente al fuero de cualquier otro juzgado que en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

VIGÉSIMA.- DE LOS ANEXOS Y DISPOSICIONES APLICABLES. Forman parte de este Convenio sus Anexos; las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**; los términos de referencia del componente, concepto o modalidad de apoyo obtenido por **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** publicados en la página de internet de **"LA CONAFOR"**; y las demás disposiciones administrativas aplicables derivadas de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** que contengan las especificaciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones correspondientes a cada modalidad de apoyo que le fue otorgado a la **"PERSONA BENEFICIARIA"**, publicadas en la página de internet de **"LA CONAFOR"**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- "LA PERSONA BENEFICIARIA" se obliga a suscribir el **"Anexo 2"** del presente convenio, con la finalidad de que **"LA CONAFOR"** pueda comprobar la titularidad de la cuenta y CLABE interbancaria de la persona beneficiaria, y en su caso, la comprobación del pago del recurso económico otorgado.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA DENUNCIA. "LAS PARTES" acuerdan que el procedimiento y el otorgamiento del apoyo objeto del presente convenio es **gratuito y ajeno a cualquier partido político**, por lo que si algún servidor público solicita dinero a **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** o le condiciona su servicio a cambio de otorgarle un apoyo, **"LA PERSONA BENEFICIARIA"** deberá presentar denuncia en su contra ante cualquiera de las siguientes instancias:

- I. El Órgano Interno de Control en la CONAFOR ubicado en Periférico Poniente número 5360, Edificio "C", Colonia San Juan de Ocotán, Código Postal 45019, Zapopan, Jalisco; teléfono 800 5004361, o a la siguiente dirección electrónica: quejas@conafor.gob.mx.
- II. La Secretaría de la Función Pública. De manera presencial en avenida Insurgentes Sur 1735, espacio de contacto ciudadano, PB Módulo 3, colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Delegación Álvaro Obregón, Ciudad de México; vía correspondencia a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, con domicilio en Avenida

Insurgentes Sur número 1735, Piso 2, Ala Norte, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México; vía telefónica al 800 1128700 y en la Ciudad de México 20002000 y 20003000 extensión 2164; y a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias, SIDECA, en el sitio <https://sidec.funcionpublica.gob.mx>.

- III. Las contralorías de las entidades federativas. En estos casos las quejas y denuncias que se presenten deberán ser remitidas al Órgano Interno de Control en la CONAFOR, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Leído que fue y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en el Municipio de _____ del Estado de _____, el día _____ del mes _____ del año _____.

Por "LA CONAFOR"

Titular de la Promotoría de Desarrollo Forestal en _____

Por "LA PERSONA BENEFICIARIA"

(personas físicas)	(ejidos o comunidades)	(sociedades, asociaciones, agrupaciones, uniones, u otros)
C. _____	C. _____ Presidente	C. _____ Representante legal o común
	C. _____ Secretario(a)	
	C. _____ Tesorero(a)	

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE 2023 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, REPRESENTADA POR EL O LA TITULAR DE LA PROMOTORÍA DE DESARROLLO FORESTAL DE _____ Y LA PERSONA BENEFICIARIA _____.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2023

APOYOS ASIGNADOS A "LA PERSONA BENEFICIARIA"			
Nombre del componente, concepto o modalidad de apoyo	Desglose del Monto Total de Apoyo (por componente, concepto o modalidad)		
	Monto asignado para ejecución de actividades del componente, concepto o modalidad de apoyo	Monto asignado para asistencia técnica	Monto Total
CANTIDAD TOTAL (Suma de todos los componentes, conceptos o modalidades de apoyo)			\$ _____

ESTE ANEXO FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2023 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, REPRESENTADA POR EL O LA TITULAR DE LA PROMOTORÍA DE DESARROLLO FORESTAL DE _____ Y LA PERSONA BENEFICIARIA _____.

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2023**FOLIO DEL APOYO:** _____

_____ **(1)** a _____ **(2)** del mes de _____ **(3)** de _____ **(4)**

_____ **(5)**

Atención al Ejecutivo de Cuenta

_____ **(6)**

Yo o la suscrita _____, con domicilio en _____ **(7)**, en mi carácter de beneficiario(a) del **Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2023**, del apoyo _____ **(8)** con un monto asignado por la cantidad de _____ **(9)** manifiesto que autorizo a la Comisión Nacional Forestal para que de conformidad con el artículo 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, esto es con la calidad de depositante, solicite información a la Institución Bancaria _____ **(10)** de mi cuenta bancaria número _____ **(11)** con CLABE _____ **(12)**

Para efectos de lo anterior, la Comisión Nacional Forestal podrá solicitar a la Institución Financiera de mérito la confirmación respecto de la titularidad de la cuenta y CLABE señaladas en el párrafo inmediato anterior; asimismo podrá solicitar copia del estado de cuenta del periodo en el que se hubiere realizado la transacción del pago del apoyo asignado al suscrito.

La presente autorización estará vigente durante la ejecución del convenio de concertación celebrado por el suscrito con la Comisión Nacional Forestal.

_____ **(13)**

Nombre y firma

ESTE ANEXO FORMA PARTE DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS PARA EL PROGRAMA DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2023 QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, REPRESENTADA POR EL O LA SUPLENTE LEGAL DE LA GERENCIA ESTATAL DE _____ Y LA PERSONA BENEFICIARIA _____.

"Los apoyos de la CONAFOR son de carácter público, no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de estos apoyos con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante autoridad competente. Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios".

Instructivo de llenado del Anexo 2

ESPACIO	NO.	DESCRIPCIÓN
Lugar	1	Indicar el estado en donde se realiza la firma de la carta autorización.
Día	2	Indicar el día en que se firma la carta autorización.
Mes	3	Indicar el mes en que se firma la carta autorización.
Año	4	Indicar el año en que se firma la carta autorización.
Institución Financiera	5	Indicar el nombre de la Institución Financiera que la persona beneficiaria señaló para el pago del apoyo.
Nombre de la persona beneficiaria	6	Asentar el nombre completo de la persona beneficiaria.
Domicilio	7	Señalar el domicilio de la persona beneficiaria.
Apoyo otorgado	8	Señalar el Componente o concepto de apoyo por el que resultó beneficiado(a).
Monto del apoyo	9	Indicar con número y letra el monto al que asciende el apoyo que le fue asignado a la persona beneficiaria.
Nombre de la Institución Bancaria	10	Indicar el nombre de la Institución Financiera que la persona beneficiaria señaló para el pago del apoyo.
Número de cuenta	11	Indicar el número de cuenta señalada por la persona beneficiaria para el pago del apoyo.
CLABE	12	Indicar la CLABE interbancaria señalada por la persona beneficiaria para el pago del apoyo.
Nombre y firma	13	Nombre completo de la persona beneficiaria y firma autógrafa.

ANEXO 6. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DENOMINADO DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2023 DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, SUPERVISIÓN Y RENDICIÓN DE DICTÁMENES QUE CELEBRAN POR UNA PARTE:

(Llene el inciso que le corresponda)

A) **PERSONAS FÍSICAS:** EL O LA C. _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

B) **EJIDOS O COMUNIDADES AGRARIAS:** EL EJIDO () LA COMUNIDAD () DENOMINADO(A) _____, REPRESENTADO(A) POR _____, Y _____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE(A), SECRETARIO(A) Y TESORERO(A) DEL COMISARIADO EJIDAL O DE BIENES COMUNALES, RESPECTIVAMENTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

C) **PUEBLOS O COMUNIDADES INDÍGENAS:** EL PUEBLO () LA COMUNIDAD () INDÍGENA DENOMINADA _____, REPRESENTADO(A) POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

D) **SOCIEDADES O ASOCIACIONES:** LA SOCIEDAD () ASOCIACIÓN () DENOMINADA _____, REPRESENTADA POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

E) **GRUPOS:** EL GRUPO DENOMINADO _____, INTEGRADO POR LAS O LOS CC. _____, Y REPRESENTADO POR EL O LA C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DEL GRUPO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "CONTRATANTE".

Y POR OTRA PARTE, EL O LA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "ASESOR(A) TÉCNICO(A)".

QUIENES PARA EFECTOS DE INTERPRETACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO Y ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMO QUE SUSCRIBEN EL PRESENTE CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES**I. DECLARA LA PERSONA "CONTRATANTE" QUE:**

I.1. Es una: (Llene el inciso que le corresponda)

A) **Persona física:** una persona física, mexicana, mayor de edad, quien acredita su personalidad con la identificación oficial _____ número _____, expedida por _____ y cuenta con la Clave única de Registro de Población (CURP) número _____.

B) **Ejido o Comunidad agraria:** un ejido () una comunidad () que acredita su existencia con el documento _____ y está registrado(a) en el Padrón e Historial de Núcleo Agrarios (PHINA) con el número _____. Sus representantes legales acreditan tal carácter con acta de asamblea de fecha _____, mediante la cual fueron elegidos los órganos de representación.

Asimismo, dichos representantes cuentan con los permisos legales necesarios de la asamblea para que en su nombre y representación se obliguen y realicen todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

C) **Pueblo o Comunidad indígena:** un pueblo () una comunidad () indígena que descende de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización, que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas, que reconocen y están

conscientes de su identidad indígena, y que se encuentran reconocidos por el Estado Mexicano. Con base en sus usos y costumbres, su(s) representante(s) acredita(n) tal carácter con el documento _____ y cuentan con los permisos necesarios del pueblo o la comunidad indígena para que en su nombre y representación se obliguen y realicen todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

D) Sociedad o Asociación: una sociedad () asociación () constituida mediante escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de _____ municipio/ciudad _____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Tiene por objeto _____. Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el número _____. Su representante o apoderado legal, acredita su representación con la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de _____ Municipio/Ciudad _____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Dichas facultades se encuentran vigentes y no le han sido limitadas, modificadas, revocadas o suprimidas.

E) Grupos: un grupo de trabajo denominado _____, que se ha constituido en los términos del artículo 18, fracción VIII, de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2023. Está integrada por un número de _____ personas físicas, quienes designaron como su representante a _____, para que en su nombre y representación realice todas las acciones que se deriven del presente instrumento jurídico.

II.2 Para los efectos del presente contrato la persona “**CONTRATANTE**” señala como domicilio el ubicado en _____.

II. DECLARA LA O EL “ASESOR(A) TÉCNICO(A)” QUE:

II.1 Es una: (*Llene el inciso que le corresponda*)

a) Persona física: una persona física, mexicana, mayor de edad, quien acredita su personalidad con la identificación oficial _____ número _____, expedida por _____; asimismo, cuenta con la Clave única de Registro de Población (CURP) número _____ y su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el número _____. Opera conforme a las leyes mexicanas aplicables vigentes, se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

b) Persona moral: una sociedad () asociación () de nacionalidad mexicana, constituida mediante escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de _____ municipio/ciudad _____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Tiene por objeto _____. Su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) es el número _____. Su representante o apoderado legal, acredita su representación con la escritura pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____ de _____ Municipio/Ciudad _____, en el Estado de _____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio (indicar datos y fecha de inscripción). Dichas facultades se encuentran vigentes y no le han sido limitadas, modificadas, revocadas o suprimidas.

II.2 Tiene competencia y capacidad técnica y jurídica para prestar los servicios profesionales requeridos, así como suscribir el presente contrato, lo cual forma parte de su actividad y cuenta con plena capacidad para contratar y obligarse en los términos del presente contrato.

II.3 Señala como su domicilio legal para efectos del presente contrato de prestación de servicios, el ubicado en calle _____ No. _____, Col _____, Localidad, _____ Municipio de _____ Estado _____ C.P. _____. Asimismo, manifiesta expresamente que las notificaciones que se practiquen a partir de la firma del presente instrumento jurídico, durante el seguimiento al cumplimiento del mismo y hasta su conclusión, podrán hacerse, a elección de la persona “**CONTRATANTE**”, tanto en el domicilio que proporciona la o el “**ASESOR(A) TÉCNICO(A)**”, así como en la dirección de correo electrónico que para este efecto señala y autoriza expresamente la o el “**ASESOR(A) TÉCNICO(A)**”, siendo la siguiente: _____@_____, bastando para considerarse como legalmente realizada el acuse de recibido, o en su caso, la comunicación electrónica que arroja el sistema en el que informa que el correo ha sido entregado.

II.4 Conviene que aun cuando llegare a cambiar su nacionalidad, se seguirá considerando mexicano, por cuanto refiere a las obligaciones de este contrato, y por lo tanto, a no invocar la protección de ningún gobierno extranjero, bajo la pena de perder en beneficio de la persona **“CONTRATANTE”** y de la nación mexicana todo derecho derivado de este contrato.

II.5 Cuenta con estudios y conocimientos en la materia correspondiente a los servicios contratados y conoce plenamente las características y necesidades de los servicios objeto del presente contrato, asimismo, cuenta con las herramientas para afrontar los factores que intervienen para desarrollar eficazmente las actividades que desempeñará.

II.6 Se encuentra debidamente certificado para brindar asistencia técnica, de conformidad a las disposiciones normativas y leyes aplicables, en las especialidades técnicas objeto del presente contrato.

II.7 Se encuentra vigente en el Listado de Asesores Técnicos publicado por **“LA CONAFOR”**.

II.8 En caso de que la prestación de servicios implique contar con un Registro Forestal Nacional, cuenta con uno vigente expedido por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales identificado con el número _____, el cual le acredita como Prestador de Servicios Técnicos Forestales en los términos del artículo 101 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.

De conformidad con las anteriores declaraciones, **“LAS PARTES”** se obligan conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. El objeto del presente contrato de prestación de servicios profesionales es que la o el **“ASESOR(A) TÉCNICO(A)”** ponga al servicio de la persona **“CONTRATANTE”** todos sus conocimientos, habilidades, experiencias y recursos, necesarios para que la persona **“CONTRATANTE”**, ejecute adecuadamente el proyecto(s) del concepto(s) o modalidad(es) de apoyo _____, en adelante **“EL PROYECTO”**, a que se comprometió con **“LA CONAFOR”**.

Forma parte esencial del objeto del presente instrumento jurídico, el que la o el **“ASESOR(A) TÉCNICO(A)”** coadyuve a la ejecución y total conclusión de **“EL PROYECTO”**, de conformidad con la normatividad aplicable a **“EL PROYECTO”**.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA O EL “ASESOR(A) TÉCNICO(A)”:

- I.** Proporcionar a la persona **“CONTRATANTE”** de manera enunciativa, mas no limitativa, los servicios profesionales de asesoría técnica, para la ejecución de **“EL PROYECTO”** autorizado por **“LA CONAFOR”** a la persona **“CONTRATANTE”**.
- II.** Rendir, suscribir, y en caso de ser necesario, ratificar ante **“LA CONAFOR”** o cualquier otra autoridad que lo requiera, los dictámenes o informes que sean necesarios para el seguimiento o supervisión de **“EL PROYECTO”**.
- III.** Supervisar y validar cada una de las etapas de ejecución de **“EL PROYECTO”**, que lleve a cabo la persona **“CONTRATANTE”**, aplicando en todo momento los conocimientos técnicos necesarios para cumplimentar **“EL PROYECTO”** de conformidad absoluta con lo establecido por las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Forestal Sustentable para el Bienestar 2023, en lo sucesivo **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, y la normatividad exigida en los programas aplicables de **“LA CONAFOR”**, así como de conformidad a los criterios técnicos, términos de referencia y manuales para los conceptos de apoyo que implican **“EL PROYECTO”**.
- IV.** Asesorar a la persona **“CONTRATANTE”** en la ejecución de **“EL PROYECTO”**, en cada una de sus etapas y hasta su total conclusión, de conformidad absoluta con lo establecido por las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y la normatividad exigida en los programas aplicables de **“LA CONAFOR”**, así como de conformidad a los criterios técnicos, términos de referencia y manuales para los conceptos de apoyo que implican **“EL PROYECTO”**.
- V.** Supervisar que se implemente la asesoría que otorgó a la persona **“CONTRATANTE”** y que se ejecute **“EL PROYECTO”** en cada una de sus etapas hasta su total conclusión, de conformidad con lo establecido en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y los criterios técnicos, términos de referencia y manuales para los conceptos de apoyo que implican **“EL PROYECTO”**.

- VI. Elaborar informes por escrito de los avances de **“EL PROYECTO”** cada tres meses o cada que **“LA CONAFOR”** se los requiera a la persona **“CONTRATANTE”**, mismos que deberán ser suscritos de manera autógrafa por la o el **“ASESOR(A) TÉCNICO(A)”** y rendidos, estableciendo en el texto la leyenda: **“BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”**, al área técnica de **“LA CONAFOR”** a cargo del seguimiento de **“EL PROYECTO”**. Los informes deberán ser rendidos con la precisión, veracidad, congruencia y detalle que amerita el seguimiento puntual de **“EL PROYECTO”**, así como con todos los requisitos formales establecidos por la normatividad aplicable de **“LA CONAFOR”**.
- VII. Elaborar y entregar el finiquito de **“EL PROYECTO”** al área técnica correspondiente de **“LA CONAFOR”** mismo que deberá ser suscrito de manera autógrafa por la o el **“ASESOR(A) TÉCNICO(A)”** y rendido estableciendo en el texto la leyenda: **“BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”**.
- VIII. Aplicar su capacidad, conocimientos técnicos y herramientas para cumplir satisfactoriamente con las actividades de asesoría técnica requerida por la persona **“CONTRATANTE”** y se obliga a dar seguimiento puntual a las actividades establecidas en **“EL PROYECTO”**, realizando obras de calidad, que estén diseñadas conforme a las características técnica de cada una y sean funcionales para lograr el objeto de **“EL PROYECTO”** y dar cumplimiento cabal a las obligaciones contraídas por la persona **“CONTRATANTE”** ante **“LA CONAFOR”**.
- IX. Desempeñar los servicios objeto del presente contrato en forma personal e independiente, por lo que será el único responsable de la realización de los servicios, ajustándose a los términos y condiciones de este contrato. No le está permitido a la o el **“ASESOR(A) TÉCNICO(A)”** subcontratar, ceder o transmitir los derechos y obligaciones que asume en el presente instrumento jurídico.
- X. Solicitar a la persona **“CONTRATANTE”** el pago de honorarios por la prestación de la asistencia técnica, única y exclusivamente por la cantidad establecida en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** para dicho concepto, comprometiéndose a no alterar, ni modificar en el presente contrato la cantidad autorizada por **“LA CONAFOR”**.
- XI. Cumplir con las obligaciones que le establece las **“REGLAS DE OPERACIÓN”**, la normatividad exigida en los programas aplicables de **“LA CONAFOR”**, así como los criterios técnicos, términos de referencia y manuales para los conceptos de apoyo que implican **“EL PROYECTO”**.

TERCERA.- DE LOS HONORARIOS. La persona **“CONTRATANTE”** pagará a la o el **“ASESOR(A) TÉCNICO(A)”** como contraprestación por los servicios señalados en la cláusula que antecede, la cantidad total de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.) incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA), de acuerdo con lo establecido en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** y la normatividad aplicable.

Dicha contraprestación se dividirá en pagos parciales de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.) IVA incluido, por visita de supervisión y asesoría, o bien, en (CANTIDAD) pagos parciales de _____.

La persona **“CONTRATANTE”** se obliga a pagar los honorarios a la o el **“ASESOR(A) TÉCNICO(A)”** única y exclusivamente por la cantidad establecida en las **“REGLAS DE OPERACIÓN”** para dicho concepto, comprometiéndose a no alterar, ni modificar en el presente contrato la cantidad autorizada por **“LA CONAFOR”**.

CUARTA.- VIGENCIA DEL CONTRATO. La vigencia de las obligaciones contenidas en el presente contrato está vinculada indisolublemente a la ejecución y total conclusión de **“EL PROYECTO”** autorizado por **“LA CONAFOR”**, así como la validación de conformidad de **“EL PROYECTO”**. En lo relativo a la obligación de rendición de informes técnicos y dictámenes a la autoridad relacionados con la supervisión o auditoría de **“EL PROYECTO”**, la obligación de la o el **“ASESOR(A) TÉCNICO(A)”** subsistirá aún después de concluido y entregado **“EL PROYECTO”**.

QUINTA.- RESCISIÓN DEL CONTRATO. La persona **“CONTRATANTE”** podrá rescindir el presente contrato en cualquier momento, sin necesidad de declaración judicial, cuando la o el **“ASESOR(A) TÉCNICO(A)”** por causas imputables al mismo, incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas mediante el presente contrato.

Para los efectos del presente contrato se entenderá que existe incumplimiento a las obligaciones a cargo de la o el **“ASESOR(A) TÉCNICO(A)”**, cuando se verifique cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Suspensión injustificada de la prestación de los servicios contratados.

- II. No prestar los servicios conforme a las especificaciones, características y términos establecidos en el presente contrato, entendiéndose como parte de las características del presente contrato, los términos de referencia aplicables al concepto de apoyo que **"LA CONAFOR"** otorgó a la persona **"CONTRATANTE"**.
- III. Por subcontratar los servicios, derechos u obligaciones establecidos en el contrato.
- IV. Por incumplir cualquier obligación establecida en el presente contrato.

Con o sin rescisión del presente contrato, en caso de incumplimiento imputable a la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**, éste será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a la persona **"CONTRATANTE"** por lo que respecta al debido cumplimiento del **"EL PROYECTO"** autorizado por **"LA CONAFOR"**.

SEXTA.- RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS, EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS. La o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** se obliga ante la persona **"CONTRATANTE"** a responder de la calidad en la prestación de los servicios, así como por los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se causaren a la persona **"CONTRATANTE"** por lo que respecta al debido cumplimiento del **"EL PROYECTO"** autorizado por **"LA CONAFOR"**.

De conformidad a los artículos 1839, 1840, 1843, 1844, 1846 y 1847 del Código Civil Federal, en caso de incumplimiento, la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** se obliga a pagar una penalidad a favor de la persona **"CONTRATANTE"**, equivalente al 10% del valor total del presente contrato de prestación de servicios.

SÉPTIMA.- La o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** sólo podrá eximirse del cumplimiento de sus obligaciones en caso de algún evento de caso fortuito o de fuerza mayor, y exclusivamente en la medida en que le impida el cumplimiento parcial o total de sus obligaciones contraídas por virtud del presente contrato. Sin embargo, dichos supuestos deberán encontrarse acreditados fehacientemente en los términos referidos en el convenio de concertación que la persona **"CONTRATANTE"** suscribió con **"LA CONAFOR"** en mérito del apoyo recibido.

OCTAVA.- Los gastos derivados de la prestación de servicios objeto del presente contrato estarán a cargo exclusivo de la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"**. El tipo de transportación será la que la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** considere conveniente y correrá por su cuenta y riesgo, responsabilizándose de que los servicios objeto de este contrato se entreguen o realicen en el lugar y en el tiempo señalado.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE Y COMPETENCIA. Para el caso de controversia **"LAS PARTES"** se someten a la competencia de los Tribunales Civiles del fuero común con residencia en la ciudad de _____, _____, por lo tanto la o el **"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"** renuncia a la competencia que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído que fue por **"LAS PARTES"** que en él intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, se firma por duplicado al calce y al margen de todas sus fojas útiles en la ciudad de _____, _____, el día _____ de _____ de _____.

"CONTRATANTE"

"ASESOR(A) TÉCNICO(A)"

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA A LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROGRAMA DENOMINADO DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE PARA EL BIENESTAR 2023 DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, SUPERVISIÓN Y RENDICIÓN DE DICTÁMENES, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA PERSONA CONTRATANTE _____ Y EL O LA ASESOR(A) TÉCNICO(A) _____.

ANEXO 7. DIRECTORIO DE PROMOTORÍAS DE DESARROLLO FORESTAL Y CECFOR DE LA CONAFOR

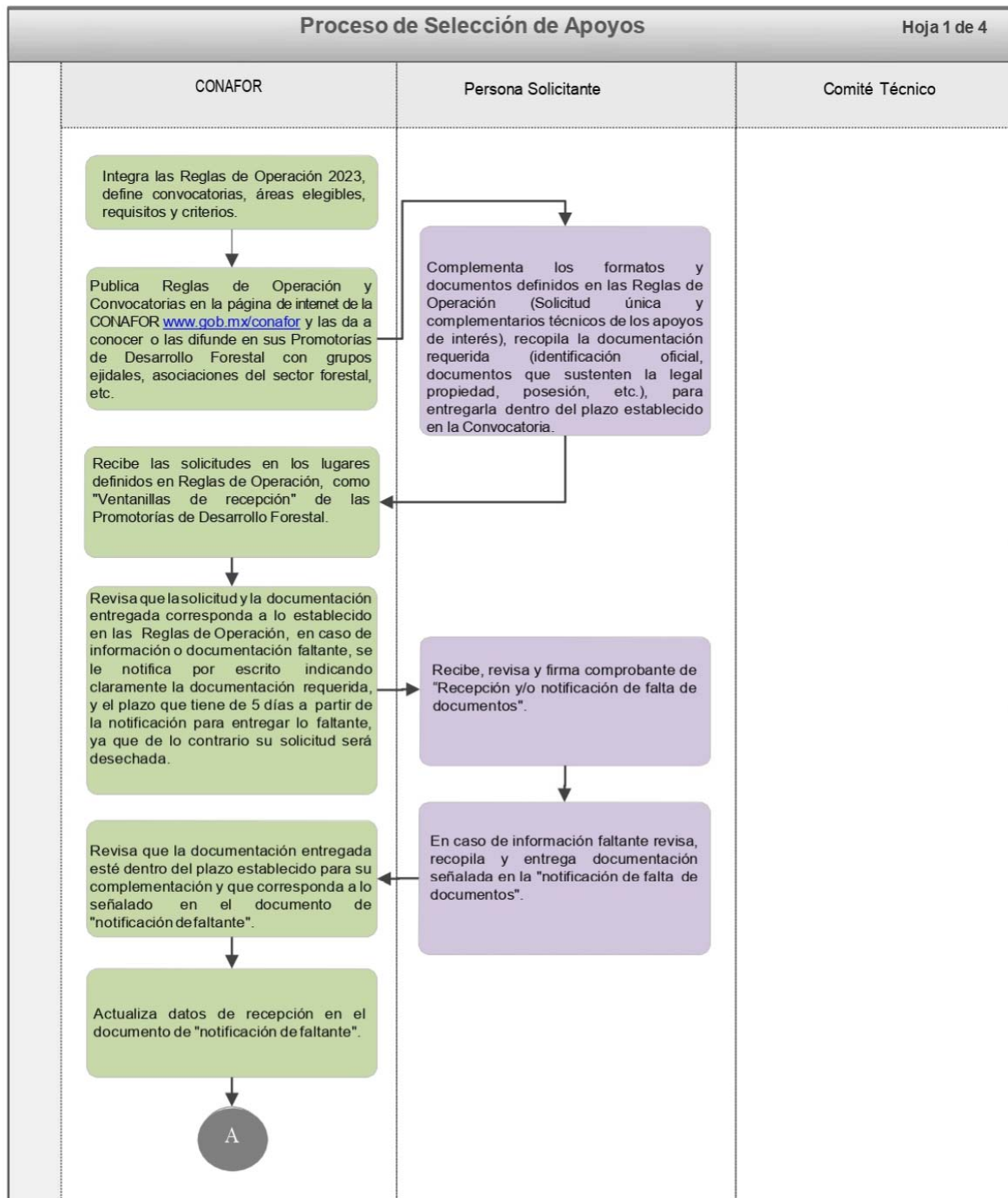
DIRECTORIO DE PROMOTORÍAS DE DESARROLLO FORESTAL DE LA CONAFOR			
Teléfono Conmutador: 33 3777 7000			
Entidad Federativa	Teléfono directo	Red	Dirección
Aguascalientes	465 958 8350 465 958 0937 465 110 3490	5126	Av. Aquiles Serdán 301, Col. Centro, C.P. 20660, Pabellón de Arteaga, Aguascalientes.
Baja California	686 592 4427 686 592 4655 686 592 4597 646 182 0107 Ensenada 646 172 6129 Ensenada	n/a	Boulevard Lázaro Cárdenas Km 11.5 Fraccionamiento Bugambilias, C.P. 21395 Mexicali, Baja California.
Baja California Sur	612 128 7021 612 129 4797	5225	Boulevard Calzada Agustín Olachea Avilés, Km 2+500, entre Chechén y Josefa Ortiz de Domínguez, Col. Las Garzas, C.P. 23079, La Paz, Baja California Sur.
Campeche	981 816 3058 981 816 9094	5250	Calle República del Salvador No. 85 entre Costa Rica y Querétaro, Barrio de Santa Ana, C.P. 24050, Campeche, Campeche.
Coahuila de Zaragoza	844 413 06 60 844 413 2107 844 413 3647	5400	Calle Pasaje Siglo XXI #203, Col. El Sauz, C.P. 25294, Saltillo, Coahuila.
Colima	312 161 2012 312 330 6612 312 313 5767	5450	Av. Carlos de la Madrid Béjar Km 1.5 (La Posta), Col. Centro, C.P. 28090, Colima, Colima.
Chiapas	961 613 2148 961 612 0870 961 613 2121	5300	Prolongación de la Av. 11 Oriente-Norte s/n Col. Centro, Interior del Vivero Forestal Francisco I. Madero, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.
Chihuahua	614 426 5811 614 426 5053 614 426 5549	5350	Av. Universidad No. 3705, 3er. Piso, Col. Magisterial, C.P. 31200, Chihuahua, Chihuahua.
Ciudad de México	555 659 1363 555 658 3215 555 554 0612 555 658 6806	5500	Calle Progreso No. 3, Col. del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, Ciudad de México.
Durango	618 827 6874 618 827 6877 618 813 1037	5550	Calle Mango No. 107 Unidad Recreativa Parque Sahuatoba C.P. 34045, Durango, Durango.
Guanajuato	462 626 8147 462 135 3331 462 135 3512	5650	Boulevard Paseo Solidaridad Km 4, Ciudad de Los Olivos, Col. Rafael Galvan Flandes, Rancho Guadalupe Ornelas; C.P. 36545, Irapuato, Guanajuato
Guerrero	747 471 1744 747 471 7658 747 494 5232	5700	Av. Ruffo Figueroa S/N, Col. Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

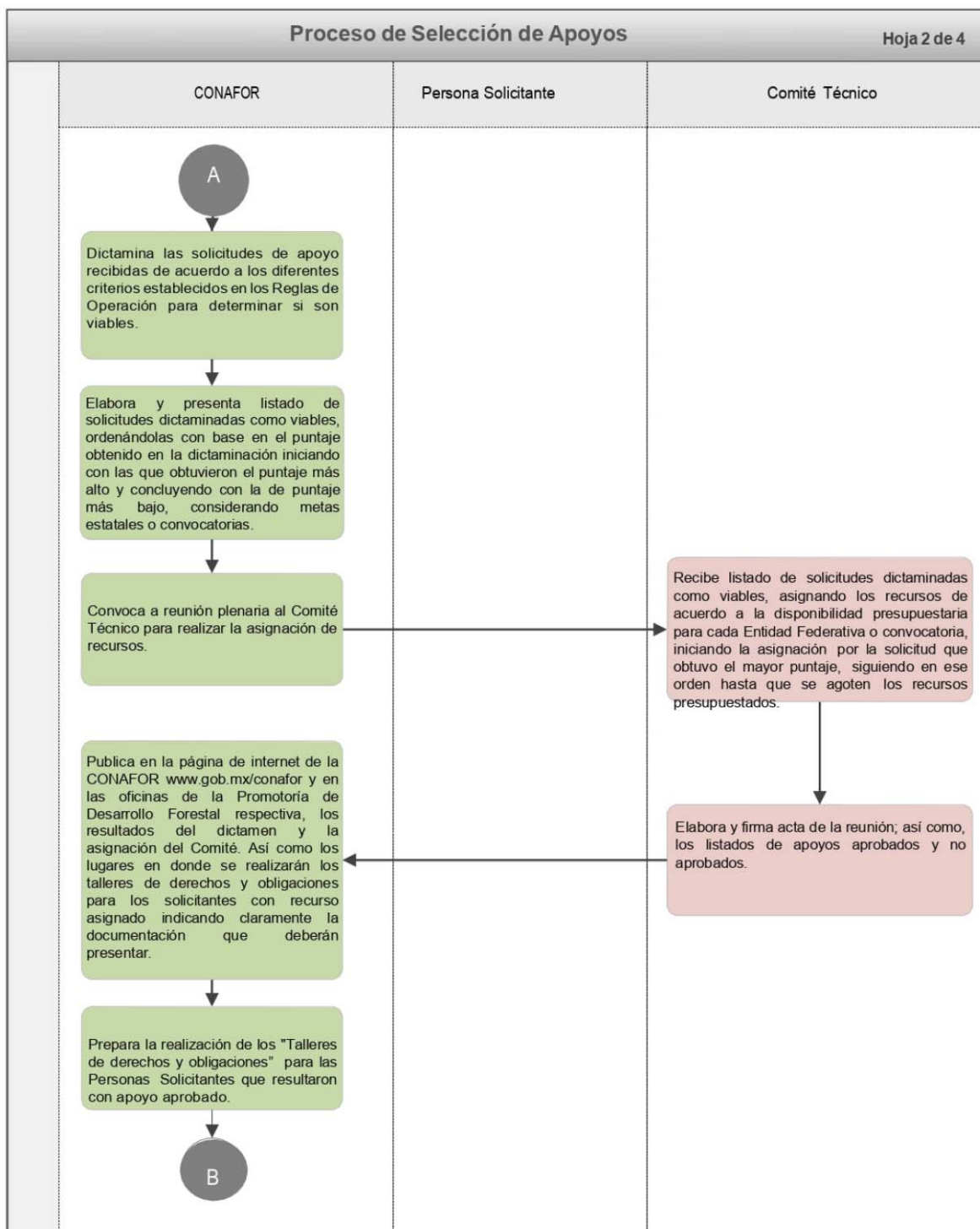
DIRECTORIO DE PROMOTORÍAS DE DESARROLLO FORESTAL DE LA CONAFOR			
Teléfono Conmutador: 33 3777 7000			
Entidad Federativa	Teléfono directo	Red	Dirección
Hidalgo	771 718 6643 771 718 0308 771 133 0345	5750	Boulevard Luis Donaldo Colosio No. 308, Col. Ampliación Santa Julia, Edificio Ana 3er. Piso, C.P. 42080, Libramiento Pachuca-Actopan, Pachuca de Soto, Hidalgo
Jalisco	333 110 1828 333 110 1562 333 110 1573	5800	Prolongación Av. Parres Arias No. 744, Fraccionamiento, Bosques del Centinela, C.P. 45187, Zapopan, Jalisco.
Estado de México	728 282 1925 728 282 1805 728 282 3456	5600	Carretera México Toluca Km 53, Col. Los Patos, C.P. 52000, Lerma de Villada, Estado de México.
Michoacán	443 308 1305 443 308 1303 443 308 1306	5870	Calle Capitán Carlos Roviroza No. 1565, Col. Tierra y Libertad, C.P. 58148, Morelia, Michoacán.
Morelos	777 145 5017 777 145 5114 777 145 5115	5900	Calle Río Balsas, 31, Col. Lienzo Charro, C.P. 62137, Cuernavaca, Morelos.
Nayarit	311 214 2904 311 133 2349	5970	Calle Girasol No. 217 Fraccionamiento Parque Ecológico entre calle Madre Naturaleza y Madre Agua, C.P. 63173, Tepic, Nayarit
Nuevo León	818 191 5869 818 191 5860 818 191 5861	6000	General Jerónimo Treviño No. 409, Edificio Bisa 5to. Piso, Col. Centro, Despachos del 504 al 511, C.P. 64000, Monterrey, Nuevo León.
Oaxaca	951 518 7210 951 503 0883 951 513 7788	6070	Rayón No. 608 Col. Centro C.P. 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca. Nota: dirección del nuevo inmueble, cambio oficial enero 2023
Puebla	222 240 0559 222 240 0581 222 240 0541	6100	Calle 26 Norte No. 1202, Col. Resurgimiento Ciudad Norte, C.P. 72373, Puebla, Puebla.
Querétaro	442 223 5303 442 248 1350	6175	Calle Circuito Moisés Solana No. 129, Col. Balastradas, C.P. 76079, Querétaro, Querétaro
Quintana Roo	983 833 3120 983 285 3570 983 833 4942	6200	Calle Camino Antigua Carretera a Santa Elena, Km 2.5, Col. Zona Industrial 2, C.P. 77049, Chetumal, Quintana Roo.
San Luis Potosí	444 833 8709 444 833 8708 444 817 7605	6250	Av. Fray Diego de la Magdalena, S/N, Int. Parque Tangamanga II, Fraccionamiento El Saucito, C.P. 78110, San Luis Potosí, San Luis Potosí.
Sinaloa	667 752 1594 667 712 6671 667 712 6672	6300	Calzada Aeropuerto No. 7281 Poniente, Col. Bachigualato, C.P. 80140, Culiacán, Sinaloa.

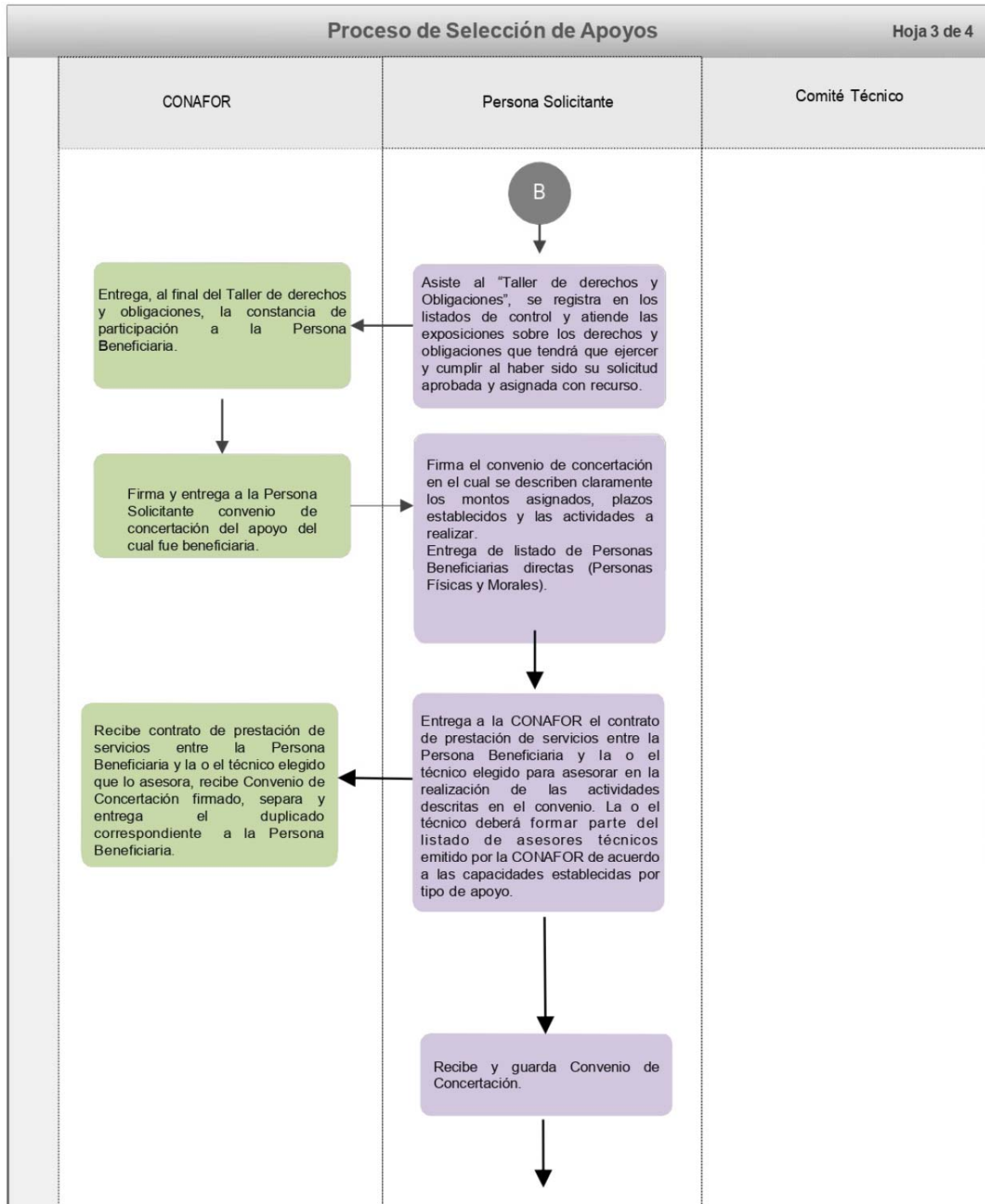
DIRECTORIO DE PROMOTORÍAS DE DESARROLLO FORESTAL DE LA CONAFOR			
Teléfono Conmutador: 33 3777 7000			
Entidad Federativa	Teléfono directo	Red	Dirección
Sonora	662 213 5273 662 212 0860 662 213 5582	6350	Boulevard Los Naranjos S/N, Col. Los Naranjos, C.P. 83060, Hermosillo, Sonora.
Tabasco	993 351 7293 993 351 6949 993 351 7359	6431	Prolongación de Calle Ejido No. 403, Col. Tamulté de las Barrancas, C.P. 86150, Villahermosa, Tabasco.
Tamaulipas	834 134 0252 834 315 3879 834 315 3896	6470	José María Morelos No. 537 (Entre la 21 y la 22), Col. Centro, C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas.
Tlaxcala	248 111 4674 248 111 4666 248 111 4672 248 111 4673	6525	Carretera Federal San Martín Texmelucan-Tlaxcala, Km 15, Localidad San Diego Xocoyucan, C.P. 90122, Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Tlaxcala.
Veracruz de Ignacio de la Llave	228 811 2497 228 810 8195 228 810 8197	6550	Boulevard Xalapa Banderilla, Km 5.5, Int. del Vivero Forestal José Ángel Navar, C.P. 91300, Banderilla, Veracruz.
Yucatán	999 932 3667 999 932 3832 999 932 3887 999 168 4028	6600	Calle 60 No. 403 entre la calle 157 y 169-A. Col. San José Tecoh Sur, C.P. 97298, Mérida, Yucatán.
Zacatecas	492 925 42 29 492 925 42 27 492 925 42 28	6652	Calle de la Buena Voluntad #24, Fraccionamiento Ojo de Agua de la Palma, en la Ciudad de Guadalupe, Zacatecas, C.P. 98606

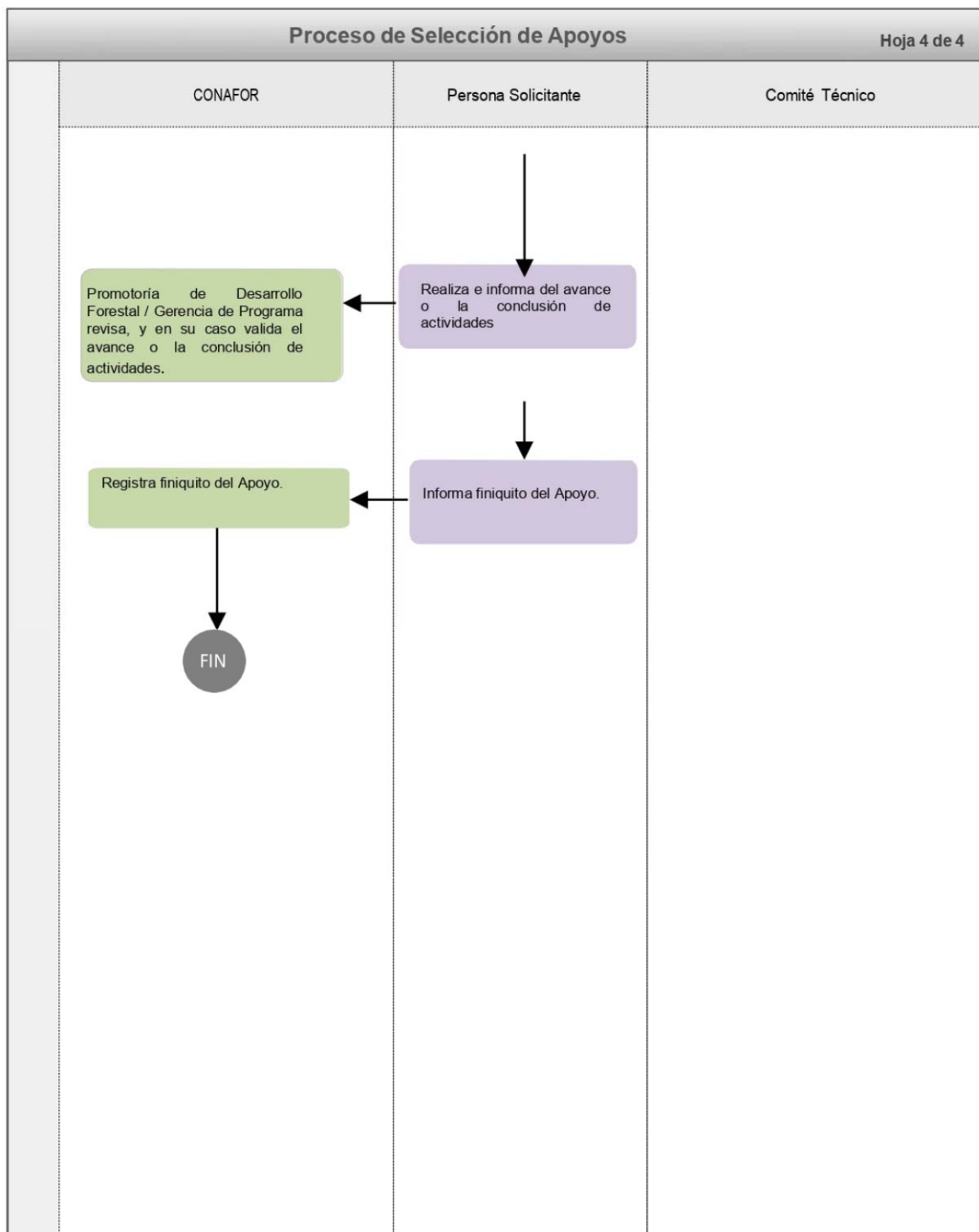
DIRECTORIO DE LOS CECFOR DE LA CONAFOR			
Entidad Federativa	Municipio	Dirección	Teléfono
Michoacán de Ocampo	Uruapan	CECFOR No. 1. "Dr. Manuel Martínez Solórzano". Paseo de la Revolución número 2, Col. Emiliano Zapata, Uruapan, Michoacán, C.P. 60180.	4525243483 4525235699 33 3777 7000 Ext. 2461
Oaxaca	Santa María Atzompa	CECFOR No. 2. "Gral. Lázaro Cárdenas del Río". Av. Forestal S/N, Col. Forestal, Santa María Atzompa, Oaxaca, C.P. 71220.	9515027706 33 3777 7000 Ext. 2470
Coahuila de Zaragoza	Saltillo	CECFOR No. 3. "Ing. José Ángel de la Cruz Campa". Blvd. Emilio Arizpe de la Maza número 3291, Col. Villas de San Lorenzo, Saltillo, Coahuila, C.P. 25070.	8444170002 8444895495 33 3777 7000 Ext. 2480
Veracruz de Ignacio de la Llave	Tezonapa	CECFOR No. 4. "Ing. León Jorge Castaños Martínez". Kilómetro 4.5 Carretera al Palmar, Rancho "La Luisa", Col. La Pochota, Tezonapa, Veracruz, C.P. 95096.	2711252587 (número personal de la Directora del plantel)

ANEXO 8. PROCESO DE SELECCIÓN DE APOYO









ANEXO 9. AVISO DE PRIVACIDAD.

La Comisión Nacional Forestal (en lo sucesivo la CONAFOR) es un Organismo Público Descentralizado que tiene sus oficinas centrales en Periférico Poniente No. 5360, Col. San Juan de Ocotán, C.P. 45019, Zapopan, Jalisco; a su vez, tiene la responsabilidad sobre el correcto tratamiento y uso de los datos personales que proporciona personalmente, a través de nuestro portal o cualquier otro medio, por ello le damos a conocer las siguientes políticas conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

I. Finalidades del tratamiento y fundamento legal.

Los datos personales que recabe la CONAFOR de forma personal o electrónicamente serán utilizados para:

- Realizar el registro de la Solicitud Única de Apoyo y/o los Formatos Técnicos Complementarios.
- Identificación del titular para dar trámite a la Solicitud Única de Apoyo.
- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona.
- Notificar al titular los resultados del trámite de la Solicitud Única de Apoyo o en su caso, si resulta beneficiado o, cualquier tipo de información derivada del apoyo que se le otorgue.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para la participación, seguimiento, operación y evaluación del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Realizar trámites administrativos, relacionados con el expediente integrado con motivo del apoyo que se le haya otorgado.
- Construcción y seguimiento de estadísticas e indicadores de resultados del Programa de Desarrollo Forestal Sustentable.
- Realizar actividades complementarias de verificación, recopilación y, seguimiento de información y datos derivados de su participación en el apoyo que se le haya otorgado.

Dando el correcto tratamiento de dichos datos de conformidad con lo establecido en los artículos 6, Base A y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción XXXIII, 4, 6, 7, 16, 17 y 18 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO).

Asimismo, es importante manifestarle que otra finalidad importante de esta dependencia como Sujeto Obligado, es dar cumplimiento con las obligaciones de transparencia y la rendición de cuentas establecidas en las Leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo cual se hace de su conocimiento que algunos de sus datos personales pudieran ser publicados en el Portal oficial de la dependencia, ya sea mediante listados de beneficiarios o documentos requeridos en las mismas obligaciones de transparencia, por ende una vez puesto a su disposición este aviso de privacidad, se considerará su consentimiento tácitamente de conformidad al artículo 21 de la LGPDPPSO.

Aunado a esto, de conformidad al artículo 22 de dicha Ley, no será requerido el consentimiento para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos:

- Cuando sus datos se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre la CONAFOR y usted como titular.
- Cuando la ley así lo disponga.
- Cuando sean requeridos mediante una orden judicial, resolución o mandato, fundado y motivado por la autoridad competente o sea legalmente exigida en una investigación y persecución de los delitos, así como la procuración o administración de justicia.
- Cuando se requieran en una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un tercero en su persona o bienes.
- Cuando sus datos figuren en una fuente de acceso público.
- Cuando usted se encuentre reportado como desaparecido en los términos de la ley en la materia.

Entre los datos recabados podrían encontrarse los siguientes:

Nombre completo, fotografía, fecha de nacimiento, edad, estado civil, sexo, nacionalidad, estado o entidad de nacimiento, grupo indígena de pertenencia, idioma o lengua, teléfono particular, teléfono celular, correo electrónico, firma, huella digital, domicilio geográfico (calle o vialidad, código postal, localidad, entidad

federativa, municipio o delegación), registro federal de contribuyentes (RFC), clave única de registro de población (CURP), cuenta bancaria, clabe interbancaria, identificación oficial (credencial de elector vigente; cartilla militar; pasaporte o carta de naturalización), documento emitido por institución bancaria que contenga la cuenta y la clave bancaria estandarizada (CLABE) a su nombre, acta de nacimiento o constancia de identidad expedida por cualquier autoridad ejidal, comunal, municipal o instituciones vinculadas con apoyos a este sector.

II. Transferencia de datos.

La CONAFOR no podrá transferir sus datos personales sin su consentimiento, salvo los casos siguientes:

- Cuando la transferencia esté prevista en la Ley, convenios o Tratados Internacionales suscritos y ratificados por México.
- Cuando sea requerida por otras dependencias de la Administración Pública Federal, siempre y cuando los datos personales se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogos con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales.
- Cuando la transferencia sea necesaria por virtud de un contrato celebrado o por celebrar en interés de usted, CONAFOR y un tercero.
- Cuando sea necesaria por razones de seguridad nacional.
- Cuando se esté en los supuestos referidos en el capítulo I de éste Aviso de Privacidad.

Podrá manifestar su negativa a cualquier transferencia de sus datos personales que requiera de su consentimiento conforme se establece en el primer párrafo de la sección III de este Aviso de Privacidad.

III. Mecanismos y medios disponibles para ejercer sus derechos ARCO y manifestar la negativa al tratamiento y transferencia de datos.

Usted tiene derecho de acceder a sus datos personales que poseemos y a los detalles del tratamiento de los mismos, también podrá rectificarlos en caso de ser inexactos o incompletos; cancelarlos cuando considere que no se requieren para alguna de las finalidades señaladas en el presente Aviso de Privacidad, estén siendo utilizados para finalidades no consentidas o haya finalizado la relación de servicio, o bien, oponerse al tratamiento de los mismos para fines específicos. En el último de los casos puede manifestarlo mediante escrito enviado electrónicamente o físicamente a la Unidad de Transparencia de la CONAFOR:

Correo electrónico: unidadtransparencia@conafor.gob.mx

Teléfono y extensión: (33) 3777 7000 ext. 1607, 1664

Domicilio: Periférico Poniente No. 5360, Col. San Juan de Ocotán, C.P. 45019, Zapopan, Jalisco.

Usted puede revocar el consentimiento que, en su caso, nos haya otorgado para el tratamiento de sus datos personales. Sin embargo, es importante que tenga en cuenta que no en todos los casos podremos atender su solicitud o concluir el uso de forma inmediata, ya que es posible que por alguna obligación legal requiramos seguir tratando sus datos personales. Asimismo, usted deberá considerar que para ciertos fines, la revocación de su consentimiento implicará que no le podamos seguir prestando el servicio que nos solicitó o, la conclusión de su relación con el sujeto obligado.

IV. Modificaciones al Aviso de Privacidad.

Nos reservamos el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente Aviso de Privacidad, para la atención de novedades legislativas o políticas internas. Dichas modificaciones estarán disponibles en nuestro Portal de Internet, sin embargo en caso de afectar sus derechos o intereses le será notificado por los medios de contacto que nos fueron proporcionados por usted.

V. Atención de denuncias.

Si usted considera que existe alguna violación a su derecho de protección de datos personales, de conformidad a lo establecido en las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, podrá interponer su denuncia correspondiente ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), de conformidad a lo establecido en el artículo 148, fracción II de la ley antes mencionada. Para mayor información visite www.inai.org.mx.

Cualquier duda y/o comentario respecto al presente Aviso de Privacidad, puede comunicarse al teléfono (33) 3777 7000 ext. 1607 y 1664 o al correo unidadtransparencia@conafor.gob.mx.

ANEXO 10. MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR) 2023 DEL Pp S219.

Datos del Programa Presupuestario	
Enfoques Transversales	1 (Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas), 2 (Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable), 4 (Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres), 9 (Programas para superar la pobreza), 10 (Recursos para la adaptación y mitigación de los efectos del Cambio Climático)
Proyecto de Presupuesto (millones de pesos):	
862.0	
Alineación con los Ejes del Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024	
Eje: 3 Economía	
Alineación con los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024	
Primera Cadena de Alineación	
Programa	
16 Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2020-2024	
Objetivo Prioritario	
1 Promover la conservación, protección, restauración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y su biodiversidad con enfoque territorial y de derechos humanos, considerando las regiones bioculturales, a fin de mantener ecosistemas funcionales que son la base del bienestar de la población.	

Objetivos, Indicadores y Metas de la MIR					
Nivel: Fin					
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia	Meta anual programada
Contribuir a la mitigación del cambio climático	Porcentaje de la variación de las emisiones de gases de efecto invernadero con relación a las emisiones proyectadas.	((Emisiones de Gases de Efecto Invernadero debidas a la deforestación bruta en el periodo t / Emisiones de Gases de Efecto Invernadero asociadas a la deforestación bruta proyectada para el periodo T conforme al escenario de línea de base de la meta Tasa cero de deforestación de la Contribución Determinada a nivel Nacional de México) - 1))* 100	Tasa de variación	Estratégico - Eficacia - Bienal	-27.21
Contribuir a la mitigación del cambio climático	Tasa de deforestación bruta a nivel nacional	((Hectáreas de tierras forestales que permanecen como tales en el año T / Hectáreas de tierras forestales que permanecieron como tales en el año T-2) -1) * 100	Tasa de variación	Estratégico - Eficacia - Bienal	-0.21
Nivel: Propósito					
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia	Meta anual programada
La superficie forestal y preferentemente forestal es incorporada al manejo forestal sustentable y competitivo participativo	Porcentaje de superficie forestal y preferentemente forestal bajo acciones de manejo forestal sustentable.	[(Hectáreas bajo aprovechamiento forestal vigente en el año t + hectáreas incorporadas a esquemas de Restauración en el periodo t+ hectáreas con acciones de tratamiento fitosanitario en el periodo t + hectáreas bajo Pago por Servicios Ambientales vigente en el periodo t / Hectáreas de superficie forestal del Territorio Nacional susceptible de conservarse y manejarse bajo estos esquemas)	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual	2.9

La superficie forestal y preferentemente forestal es incorporada al manejo forestal sustentable competitivo y participativo	Porcentaje de superficie conservada y bajo manejo y uso sostenible de los recursos forestales a través de mecanismos voluntarios y de cuasi mercado	[(Hectáreas bajo manejo certificado vigente en el periodo t + hectáreas incorporadas a esquemas de Pago por Servicios Ambientales vigente en el periodo t /Hectáreas de superficie forestal del Territorio Nacional susceptible de conservarse y manejarse bajo estos esquemas) *100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual	3.12
Nivel: Componente					
Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo - Dimensión - Frecuencia	Meta anual programada
Subsidios para proyectos que fortalecen el desarrollo de capacidades y la transferencia de tecnología.	Porcentaje de cursos y talleres de capacitación para el desarrollo forestal sustentable apoyados	[(Número de cursos y talleres de capacitación para el desarrollo forestal sustentable apoyados en el periodo de 2015 al periodo t / Número de cursos y talleres de capacitación para el desarrollo forestal sustentable programados a apoyar en el periodo 2015 - 2024) * 100]	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	35.51
Subsidios para prevenir y atender contingencias por incendios, plagas y enfermedades forestales otorgados.	Porcentaje de superficie forestal con acciones de manejo y control de plagas forestales.	[(Número de brigadas de sanidad en operación en el periodo t/ Número de brigadas programadas a operar en el periodo T)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	0.34
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de ejidos y comunidades que fortalecen sus capacidades de gestión, apoyados	(((Número de ejidos y comunidades que son apoyados a través de Planes de Desarrollo Integrales para fomentar la gobernanza, el aprovechamiento forestal sustentable y las cadenas de valor en el periodo t/Número total de ejidos y comunidades prioritarios)*100)]	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	3.21
Subsidios para prevenir y atender contingencias por incendios, plagas y enfermedades forestales otorgados.	Porcentaje de jornales apoyados para la integración de combatientes en brigadas rurales de manejo del fuego.	[(Número de jornales apoyados para la integración de combatientes en brigadas rurales de manejo del fuego en el periodo t/Número de jornales programados a apoyar para integrar combatientes en brigadas rurales en el periodo T)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	100
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de núcleos agrarios y empresas sociales forestales apoyadas con proyectos para el abasto y la industrialización forestal	((Número de núcleos agrarios y empresas sociales forestales apoyadas con proyectos para el abasto e industrialización desde 2016 al periodo t/Número de núcleos agrarios y empresas sociales forestales prioritarias)*100))	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral	17.23

Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de núcleos agrarios y empresas sociales forestales apoyadas con proyectos productivos para su fortalecimiento empresarial	[(Número de núcleos agrarios y empresas sociales forestales apoyadas con proyectos productivos para su fortalecimiento empresarial desde 2016 al periodo t/ Número de núcleos agrarios y empresas sociales forestales prioritarias)]*100]]	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral	18.13
Subsidios para la realización de proyectos de restauración forestal en terrenos forestales otorgados.	Porcentaje de superficie convenida para realizar acciones de restauración forestal en microcuencas prioritarias del país.	[(Hectáreas con convenio firmado para la ejecución de acciones de restauración forestal en microcuencas prioritarias del país en el periodo de 2020 a t)/ (Hectáreas prioritarias para ejecutar acciones de restauración forestal con enfoque de manejo integral de territorio)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	1.37
Subsidios para prevenir y atender contingencias por incendios, plagas y enfermedades forestales otorgados.	Porcentaje de brigadas de sanidad forestal en operación	[(Número de brigadas de sanidad en operación en el periodo t/ Número de brigadas programadas a operar en el periodo T)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	90.91
Brigadas para realizar el monitoreo forestal comunitario apoyadas	Porcentaje de brigadas apoyadas para realizar el monitoreo forestal comunitario	[(Número de brigadas para el monitoreo forestal comunitario realizadas en el periodo 2023 al periodo t / Número de brigadas consideradas en la meta del periodo T)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	16.18
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de grupos y empresas de mujeres apoyados para la ejecución de proyectos productivos forestales.	(((Número de grupos y empresas forestales apoyadas con proyectos productivos liderados y operados por mujeres en los ecosistemas forestales en el periodo de 2017 a t / Número de núcleos agrarios con autorización de aprovechamiento maderable y no maderable)*100))	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	7.59
Subsidios para la incorporación de superficie forestal al Pago por Servicios Ambientales otorgados.	Porcentaje de superficie incorporada al pago de servicios ambientales a través de Fondos Concurrentes	[(Hectáreas incorporadas a los Mecanismos Locales de Pago por Servicios Ambientales a través de Fondos Concurrentes en el periodo de 2013 a t)/(Hectáreas susceptibles a ser incorporadas a través de Fondos Concurrentes)] * 100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	10.05
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de superficie apoyada para la elaboración de programas de manejo forestal maderable y no maderable.	((Hectáreas apoyadas para su incorporación o reincorporación al manejo forestal sustentable en el periodo 2013 al periodo t / Hectáreas prioritarias para su incorporación o reincorporación al manejo forestal sustentable)* 100)	Porcentaje	Estratégico - Eficiencia - Trimestral	45.68

Subsidios para proyectos que fortalecen el desarrollo de capacidades y la transferencia de tecnología.	Porcentaje de proyectos de transferencia de tecnología apoyados	(Proyectos de transferencia de tecnología para el sector forestal apoyados en el periodo de 2014 al periodo t / Total de proyectos de transferencia de tecnología prioritarios a apoyar en el sector forestal)*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	50.27
Superficies apoyadas con subsidios para el establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales y agroforestales.	Porcentaje de superficie convenida para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales y agroforestales.	[(Hectáreas con convenio firmado para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales y agroforestales en el periodo 2013 a t / Superficie prioritaria en hectáreas para el establecimiento de plantaciones forestales comerciales en el país)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	20.06
Superficies apoyadas con subsidios para el establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales comerciales y agroforestales.	Porcentaje de superficie convenida para el mantenimiento de plantaciones forestales comerciales.	[(Hectáreas con convenio firmado para el mantenimiento de plantaciones forestales comerciales en el periodo t / Hectáreas de plantaciones forestales comerciales susceptibles de ser apoyadas para realizar actividades de mantenimiento)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	3.77
Subsidios para proyectos que fortalecen el desarrollo de capacidades y la transferencia de tecnología.	Porcentaje de becas a estudiantes de los Centros de Educación y Capacitación Forestal otorgadas	El indicador mide el número de becas otorgadas a alumnos del sistema educativo de los Centros de Educación y Capacitación Forestal, destinado a la permanencia escolar la cual les permite incrementar sus capacidades para el manejo de los recursos forestales, con enfoque de adaptación y mitigación a los efectos del cambio climático con relación al número de becas que pueden ser otorgadas de acuerdo a la capacidad de los centros educativos. En la formula, en caso de que aplique, se usa al periodo T=año de medición, al periodo t = trimestre o control de medición	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Semestral	95.85
Subsidios para la realización de proyectos de restauración forestal en terrenos forestales otorgados.	Porcentaje de superficie convenida para realizar acciones de restauración forestal en microcuencas prioritarias del país a través de fondos concurrentes.	[(Hectáreas con convenio firmado para la ejecución de acciones de restauración forestal en microcuencas prioritarias del país a través de mecanismos de concurrencia de recursos en el periodo de 2023 al periodo t) / (Hectáreas prioritarias para ejecutar acciones de restauración forestal con enfoque de manejo integral de territorio)]*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	0.06
Subsidios para proyectos integrales que implementen acciones para fortalecer la gobernanza, el aprovechamiento sustentable y el fortalecimiento de los procesos de abasto, transformación y comercialización, otorgados.	Porcentaje de superficie apoyada para llevar a cabo el ordenamiento territorial comunitario	[(Superficie apoyada para llevar a cabo el ordenamiento territorial comunitario en el periodo 2013 al periodo t / Superficie de ejidos y comunidades forestales prioritarios)*100]	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	17.05
Subsidios para la incorporación de superficie forestal al Pago por Servicios Ambientales otorgados.	Porcentaje de superficie incorporada al pago de servicios en áreas prioritarias del país	(Hectáreas incorporadas al pago por servicios ambientales de 2013 al periodo t / Hectáreas prioritarias para su incorporación al pago por servicios ambientales)*100	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Trimestral	35.33

Fuente: Proyecto del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023. Objetivos, indicadores y metas para el resultado de los Pp. <https://www.ppef.hacienda.gob.mx/es/PPEF2023/ramo16>.

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

ADELFO REGINO MONTES, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los Artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 5, 8, 9, 13, 14 y 15 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 1, 3, 4, 8, 11, 12, 25 y 26 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; I, II, III, V, VI, VII, IX, XXIX, XXXI, XXXVII y demás aplicables de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 42 fracción VII, 43, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 3 fracción XI, 23, 26, 27, 28, 29 y el Quinto Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 2, 3, 4, fracciones I, III, IV, V, inciso c, VI, VIII, IX, X, XII, XIII, XXV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXVII, XXVIII, XXXVI, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVII y XLVIII; 11, fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas,

CONSIDERANDO

Que México es un país pluricultural y multilingüe sustentado en la presencia de 68 pueblos indígenas y el pueblo afromexicano. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 1o. establece las obligaciones del Estado mexicano para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Que el artículo 2o. de la propia Constitución reconoce los derechos de los pueblos indígenas a la libre determinación y autonomía, así como su organización social, económica, política y cultural; sus sistemas normativos; su patrimonio cultural y lenguas; sus tierras, territorios y recursos naturales, entre otros derechos fundamentales, así como la obligación de las autoridades de establecer las instituciones y determinar las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, así como de abatir las carencias y rezagos que los afectan.

Que en el penúltimo párrafo de dicho artículo se establece: *"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas"*.

Que el artículo 3 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas expresa que: *"Los pueblos indígenas tienen derecho a la libre determinación. En virtud de ese derecho determinan libremente su condición política y persiguen libremente su desarrollo económico, social y cultural."*

Que en la actualidad, el marco jurídico internacional, en particular el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas y la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, reconoce los derechos fundamentales de los pueblos indígenas, en virtud del cual quedan garantizadas sus formas de gobierno y organización social y en general todos los elementos que constituyen su cultura e identidad y conforme a los cuales tienen derecho a seguir conformando colectividades, mantener sus especificidades culturales, impulsar su plena participación en la vida nacional y proveer libremente su desarrollo.

Que la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), por su parte, establece:

"Artículo 2. El Instituto es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. Definir los lineamientos normativos que permitan conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en el marco de la Administración Pública Federal;

II...

III. Promover, respetar, proteger y garantizar el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.

Para este efecto, se deberá establecer un diálogo sostenido e incluyente con los pueblos indígenas y afromexicano, como sujetos de derecho público y mediante una relación de respeto e igualdad, para la coordinación y ejecución de acciones conjuntas basadas en la buena fe;

IV. Promover, fortalecer y coadyuvar el ejercicio de la libre determinación y autonomía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas. Asimismo, impulsar y fortalecer las instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales de dichos pueblos;

V. Realizar acciones para el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano:

a) ...

b) ...

c) De diálogo, coordinación y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y

d) ...

VI. Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;

VII...

VIII. Formular y ejecutar, en coordinación con los pueblos indígenas y afromexicano, los programas para la investigación, capacitación, defensa y promoción de los derechos de dichos pueblos;

IX. Garantizar, promover e instrumentar las medidas y acciones para el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos y el desarrollo integral de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como fortalecer su participación en todos los ámbitos, reconociendo sus aportes e incorporando sus propias visiones y propuestas;

X. Promover el reconocimiento, respeto y protección de las niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanos, personas mayores, personas con discapacidad, personas con diversas identidades y preferencias sexuales y de género, así como cualquier otro sector en situación de vulnerabilidad o víctima de violencia y discriminación de dichos pueblos;

XI. ...

XII. Promover el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos del pueblo afromexicano y establecer las políticas, programas y acciones para su desarrollo integral y sostenible;

XIII. Apoyar y coadyuvar, en coordinación con las instancias competentes, el acceso efectivo de los pueblos indígenas y sus integrantes a la jurisdicción del Estado, y que en todos los juicios y procedimientos en que sean parte se tomen en cuenta sus sistemas normativos y especificidades culturales, en particular sus lenguas, en el marco del pluralismo jurídico;

XXIV...

XXV. Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;

XVI. Promover e instrumentar las medidas pertinentes, en coordinación con las instancias competentes, los pueblos indígenas y afromexicano, para la conservación y protección de la integridad de la biodiversidad y el medio ambiente de dichos pueblos, a fin de generar y mantener modos de vida sostenibles y hacer frente a las consecuencias adversas del cambio climático;

XVII. Coadyuvar, mediar y orientar, en coordinación con las instancias competentes, en la atención y resolución de los conflictos territoriales, agrarios, sociales, políticos y de otra índole, en las regiones indígenas y afromexicanas del país;

XVIII. ...

XIX. Realizar, publicar, difundir y promover las investigaciones y estudios relativos a los pueblos indígenas y afromexicano, así como conservar los acervos del patrimonio cultural e intelectual de dichos pueblos, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia y otras instancias que correspondan;

XX. Apoyar y fortalecer los procesos de reconstitución y desarrollo con cultura e identidad de los referidos pueblos;

XXI. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

XXII. Apoyar, capacitar y asesorar a las autoridades y representantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y a sus integrantes, en la atención de los asuntos relacionados con el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos;

XXIII al XXVI ...

XXVII. Apoyar, impulsar y fortalecer las economías locales y las actividades productivas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, mediante acciones que permitan lograr la suficiencia de ingresos económicos, la creación de empleos, la incorporación de tecnologías para incrementar su capacidad productiva, así como asegurar el acceso justo y equitativo a los sistemas de abasto, comercialización y financiamiento;

XXVIII. Apoyar e impulsar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, los sistemas agrícolas tradicionales y los cultivos básicos, en especial, el sistema de la milpa, para lograr la seguridad, autosuficiencia y soberanía alimentaria;

XXIX a la XXXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII. ...

XXXVIII. Promover y adoptar las medidas, en conjunto con los pueblos indígenas y afromexicano, para la preservación, protección, revitalización y transmisión a las futuras generaciones de su patrimonio cultural, material e inmaterial; sus conocimientos tradicionales y sus expresiones culturales tradicionales, así como, todos los elementos que constituyan la cultura e identidad de dichos pueblos;

XXXIX. Promover, adoptar y garantizar las medidas correspondientes para mantener, proteger y desarrollar la propiedad intelectual, colectiva e individual, con relación a dicho patrimonio cultural, conocimientos tradicionales y expresiones culturales tradicionales;

XL. Empezar programas, proyectos y acciones para el rescate, conservación, fortalecimiento y revitalización de las lenguas indígenas del país, en coordinación con las instancias competentes; y promover las acciones afirmativas necesarias para que éstas garanticen los servicios de traducción e interpretación que permita a la población indígena el ejercicio efectivo de sus derechos;

XLI. Coordinar con las instancias correspondientes, el reconocimiento y la implementación de la educación indígena en todos sus tipos y niveles, así como participar en la elaboración de los planes y programas de estudio, y materiales didácticos específicos dirigidos a los pueblos indígenas, con la finalidad de fortalecer las culturas, historias, identidades, instituciones y formas de organización de dichos pueblos;

XLII. Crear los espacios necesarios y dignos para la atención integral e intercultural de los niños, niñas y jóvenes indígenas y afromexicanos, tanto en sus regiones como fuera de ellas;

XLIII. Promover el mantenimiento, fortalecimiento y ejercicio de la medicina tradicional de los pueblos indígenas, a través de sus instituciones, saberes y prácticas de salud, incluida la conservación de plantas medicinales, animales, minerales, aguas, tierras y espacios sagrados de interés vital.

Asimismo, promover e impulsar, en coordinación con el Sistema Nacional de Salud, el acceso de los pueblos indígenas y afromexicano, así como de sus integrantes a los servicios de salud con pertinencia cultural, lingüística y de género, sin discriminación alguna;

XLIV. *Apoyar y coadyuvar para el reconocimiento institucional de quienes ejercen la medicina tradicional en sus diferentes modalidades, así como la formación del personal médico en la materia, con perspectiva intercultural;*

XLV. *Promover las medidas eficaces para que los pueblos indígenas puedan adquirir, establecer, operar y administrar sus propios medios de comunicación, telecomunicación e información haciendo uso de sus culturas e idiomas; así como, para acceder a los medios de información y comunicación no indígenas, públicos y privados, en condiciones de equidad e interculturalidad y sin discriminación alguna, de conformidad con lo dispuesto por las leyes en materia de telecomunicaciones y radiodifusión;*

XLVI. ...

XLVII. *Coadyuvar con el Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, para promover la participación de las mujeres indígenas en las instancias que integran ese Sistema y dar seguimiento a las acciones de las autoridades federales, estatales, de la Ciudad de México y municipales para la prevención, protección, sanción y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia cometidas contra las mujeres y niñas indígenas y afromexicanas, y*

XLVIII. *Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.*

Que el Decreto de 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, establece en su artículo 24 lo siguiente:

“Artículo 24. *El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. Las disposiciones para la operación de los programas que la Administración Pública Federal desarrolle en la materia considerarán la participación que, en su caso, tenga el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, contando con la intervención que corresponda al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas, y la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, para facilitar el acceso de los pueblos y comunidades indígenas a sus beneficios;*
- II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*
- III. El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus Dependencias y Entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;*
- IV. Las reglas de operación de los programas operados por las Dependencias y Entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes; las Comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas y Afromexicanos de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;*
- V. Se dará preferencia en los programas de infraestructura a la conclusión de obras iniciadas en ejercicios anteriores, así como a las obras de mantenimiento y reconstrucción;*

- VI. *Se buscará la inclusión financiera de las comunidades indígenas mediante programas de la banca de desarrollo y, en su caso, Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y*
- VII. *El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas podrá emitir opinión sobre los Programas previstos en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas, para que la ejecución de los recursos sea debidamente focalizada, cuente con perspectiva de género, derechos indígenas y con pertinencia cultural.*

Las disposiciones contenidas en el presente Presupuesto de Egresos referidas a los pueblos y comunidades indígenas serán aplicables, en lo conducente, para los pueblos y comunidades afromexicanas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2o., Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables."

Asimismo, el Anexo 25 de dicho Decreto, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentra el Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, a cargo del INPI, señalando que deben sujetarse a las disposiciones, requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal establece en la materia.

En este marco, el Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas busca fortalecer las capacidades de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas, en el ejercicio de sus derechos y su desarrollo integral, en coordinación con las autoridades e instancias representativas de dichos pueblos y comunidades.

Que los componentes del Programa no solo buscan responder a las condiciones de pobreza, marginación y exclusión de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas, sino proponen hacerlo con un enfoque de derechos, lo que implica que se debe superar la visión asistencialista dando cauce a la generación de capacidades, la ampliación de libertades y el fortalecimiento del sujeto social. En otros términos, el ejercicio pleno de derechos nos llevará a superar las condiciones estructurales de pobreza en las que han vivido dichos pueblos.

Asimismo, y en cumplimiento a recomendaciones realizadas por organismos especializados en la defensa de los derechos humanos nacionales e internacionales, el Instituto estima necesario apoyar el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas en sus diferentes etapas de vida y condiciones de vulnerabilidad, promoviendo su participación en todos los ámbitos; así como la prevención de las violencias de género.

Que, en atención a la normatividad vigente, el INPI cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante el Oficio número 312.A.-5063 de fecha 19 de diciembre de 2022; asimismo, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio número CONAMER/22/7396 de fecha 23 de diciembre de 2022, emitió el dictamen regulatorio correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO. Se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas correspondiente al ejercicio fiscal 2023, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

1. Introducción

El Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI) del Gobierno de México, atiende a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en su carácter de sujetos colectivos de derecho público, respetando plenamente su libre determinación y autonomía en los términos reconocidos en la legislación nacional e internacional. El Programa hace realidad la nueva relación del Estado con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, de tal forma que las acciones serán construidas a través de procesos de planeación participativa, con una visión sostenible y tomando en consideración sus legítimas demandas, reivindicaciones y aspiraciones de vida.

El PROBIPI responde de manera integral a las condiciones estructurales de pobreza, marginación, discriminación y desigualdad que viven los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en todos los ámbitos de la vida cotidiana, debido, entre otras razones, a que no se ha reconocido su capacidad para dar solución a estos problemas desde sus propias instituciones, formas de organización y especificidades culturales.

El INPI ha identificado diversos obstáculos para que los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas tengan una vida en condiciones de dignidad y bienestar desde sus propias culturas y formas de organización, por lo que considera necesario plantear acciones con un enfoque regional e integral que, desde una perspectiva de derechos y pertinencia cultural, atiendan sus demandas relacionadas con el ejercicio de su autonomía y sistemas normativos, el respeto a sus tierras, territorios, recursos naturales y medio ambiente, el acceso a la justicia, el fortalecimiento de su patrimonio cultural y el apoyo para la infraestructura básica y su desarrollo económico.

Los proyectos que plantea el PROBIPI buscan ser de alcance comunitario y regional, incentivan su organización como colectivo y perfilan su reconstitución como pueblos al hacer posible la participación de gobiernos comunitarios indígenas, así como la de sus instituciones representativas. Sobre esta base, pone en el centro de la atención a los pueblos indígenas y afromexicano y, por tanto, como protagonistas fundamentales de la solución de sus problemas, superando las visiones individualistas y asistencialistas, que lamentablemente han propiciado el abandono de sus formas propias de organización y gobierno.

Asimismo, el mejoramiento económico y de la infraestructura básica, se entiende como un medio para lograr el bienestar desde una perspectiva integral y no como un fin en sí mismo, por lo que la producción de bienes materiales estará articulada con el fortalecimiento de sus culturas, sus cosmovisiones, sus ciclos festivos, su integridad territorial y, en general, con el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos.

En este contexto, el PROBIPI forma parte medular de la política pública dirigida a pueblos indígenas y afromexicano en el actual proceso de transformación de la vida pública nacional, por lo que buscará coordinar esfuerzos con los demás programas presupuestarios del Anexo Transversal 10 *"Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas"*, a través de un diálogo permanente con las autoridades e instituciones representativas de dichos pueblos, a fin de lograr la transferencia y el ejercicio directo, honesto y responsable de los recursos públicos.

Por otra parte, el PROBIPI se vincula al Principio Rector *"No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera"* del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio del 2019, el cual establece que: *"El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos, opresor de sectores poblacionales y minorías, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas"*.

El PROBIPI está alineado al Eje 2 *"Política Social"* del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y considera lo establecido en el Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024, en su Objetivo general: *"Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicano como sujetos de derecho público, en el marco de una nueva relación con el Estado mexicano, para el ejercicio efectivo de sus derechos, el aprovechamiento sostenible de sus tierras, territorios y recursos naturales, así como el fortalecimiento de sus autonomías, instituciones, culturas e identidades, mediante la implementación de procesos permanentes de diálogo, participación, consulta y acuerdo"*.

Asimismo, considera lo establecido en el Programa Institucional 2020-2024 del INPI, que establece en sus Objetivos Prioritarios 1, 3 y 4 lo siguiente:

"1.- Promover la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, en particular el derecho a la libre determinación; tierras, territorios y recursos; y participación y consulta, desde una perspectiva integral, intercultural y de género".

"3.- Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechando sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización".

"4.- Fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas, los medios de comunicación y sus expresiones artísticas y artesanales".

Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 9, 14, 29 y 31 de la Ley de Planeación.

De igual manera, las presentes Reglas de Operación incorporan la perspectiva de género, así como el respeto y la implementación de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, de conformidad con la normatividad vigente. Asimismo, en cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se focalizarán las acciones que contribuyan al logro de los objetivos de los proyectos prioritarios del Gobierno de México.

Glosario

Actividades económicas y productivas estratégicas: Aquellas con posibilidad de generar cadenas de valor en sus regiones, estén asociadas a la cultura y tradición de los pueblos y hagan un aprovechamiento sustentable su patrimonio biocultural.

Autosuficiencia Alimentaria: Producción de alimentos por las familias de comunidades indígenas y afromexicanas, a través de técnicas sustentables y con pertinencia cultural, a fin garantizar su disponibilidad y acceso.

Bienestar de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas: Disfrute y ejercicio de sus culturas, cosmovisiones, espiritualidades, ciclos festivos, integridad territorial y, en general, a la plena implementación de sus derechos individuales y colectivos para alcanzar un nivel de vida digna e identidad cultural.

Cadenas de valor: Una cadena de valor se integra por las diversas actividades que se requieren llevar a cabo para generar un producto o servicio desde su concepción, pasado por las fases intermedias de la producción y la entrega hasta los consumidores finales. Esto incluye actividades tales como el diseño, la producción y la comercialización. Las actividades que constituyen una cadena de valor pueden estar contenidas dentro de una sola unidad económica o divididas entre diferentes, dentro de una región o distribuidas en diferentes regiones.

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). La conciencia de su identidad será fundamental para determinar su identidad o pertenencia a un pueblo indígena.

Comunidad Afromexicana: Se entenderá por comunidades afromexicanas, aquellas que descienden de la población africana asentada en territorio nacional desde la época colonial y que forman una unidad social, económica y cultural; que ha desarrollado formas propias de organización social, económica, política y cultural; y que poseen aspiraciones comunes y afirman libremente su existencia como pueblo culturalmente diferenciado. La conciencia de su identidad será fundamental para determinar su identidad o pertenencia a un pueblo afromexicano.

Contraloría Social: El conjunto de acciones de control, vigilancia y evaluación que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

Convenio de Colaboración o Concertación: Documento jurídico en el cual se formalizan los derechos y obligaciones entre el INPI y las comunidades indígenas y afromexicanas o las personas e instancias beneficiarias, para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación de un proyecto o acciones específicas.

Dependencia Estatal Responsable: Dependencia Estatal encargada de las políticas de atención a pueblos indígenas y afromexicano.

Desarrollo Integral: Proceso mediante el cual los pueblos y comunidades indígenas deciden y participan en la realización y mejoramiento de los diferentes ámbitos de su vida, tales como el fortalecimiento de sus economías, la provisión y ampliación de su infraestructura básica, el aprovechamiento sustentable de sus tierras, territorios y recursos, el acceso a la justicia, así como la protección y fortalecimiento de su patrimonio cultural, en un marco de respeto a su libre determinación y autonomía.

Empresas comunitarias indígenas y afromexicanas: Son aquellas personas morales o colectivas constituidas ante cualquier instancia competente e inscritas en el Registro Público de Comercio o Registro Agrario Nacional; las cuales están conformadas por población indígena o afromexicana.

Enfoque comunitario. Promueve el énfasis en las normas, principios e instituciones comunitarias, tradicionalmente invisibilizadas y no reconocidas por el Estado mexicano, por tanto, plantea la participación de las instituciones y Autoridades comunitarias reconocidas, entrega directa de recursos a dichas comunidades, el aval de la Asamblea y promueve la participación y el beneficio colectivo.

Integralidad. Concurrencia de las diversas acciones del PROBIPI o de otras instancias de la Administración Pública Federal o estatal, en un mismo territorio.

Instancia Normativa: Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Instrumento Jurídico: Acuerdo o Convenio suscrito por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y las comunidades indígenas y afromexicanas, los municipios, los gobiernos de las entidades federativas, las dependencias y entidades de la APF u otros organismos para la ejecución del Programa.

Oficina(s) de Representación: Órgano(s) de Representación del INPI en las entidades federativas.

Perspectiva o enfoque de género. Promueve la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones. Considera al menos el 51% de mujeres con participación.

Planeación participativa. Se refiere a cómo el proyecto se identifica a partir de los procesos participativos, ligados a proyectos estratégicos (Proyecto Tren Maya, Programa de Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, Planes de Justicia, entre otros) Giras Presidenciales; o procesos de planeación regional o comunitaria. Son metodologías y estrategias que se aplican de manera directa en campo con la participación de la población indígena y afromexicana beneficiaria, con el objeto de efectuar procesos de reflexión y con el propósito de identificar estrategias para generar alternativas de desarrollo para la comunidad.

Programa: Se refiere al Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas.

Proyecto Económico Estratégico: Conjunto de actividades económicas y productivas con posibilidad de generar cadenas de valor relacionadas entre sí o para alcanzar un cambio o avance significativo en el ejercicio de los derechos indígenas, las cuales están orientadas en alcanzar un objetivo específico mediante el uso de una serie de acciones planificadas, en un tiempo definido y utilizando los recursos disponibles (humanos, financieros, técnicos y naturales); acciones que ayudaran a tomar decisiones para conseguir los mejores resultados posibles o las metas programadas, tomando en cuenta que las iniciativas o propuestas surgen de una necesidad común en función con la visión de la comunidad y basadas en el aprovechamiento sustentable de su patrimonio biocultural.

Región de Atención Focalizada Prioritaria definidas por el INPI. Que el proyecto se ubique dentro de la cobertura del Programa a fin de lograr una mejor focalización de los recursos públicos; así como garantizar que los apoyos estén dirigidos a la población objetivo, establecida en las Reglas de Operación.

INE: Instituto Nacional Electoral, en estas Reglas de Operación se refiere a la identificación oficial que otorga este instituto.

INPI: Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, también denominado "Instituto" dentro de las presentes Reglas de Operación.

CCPI: Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas dependientes del Instituto, ubicados en las distintas entidades federativas del país.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SICS: Sistema Informático de Contraloría Social.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Unidades Responsables del Programa (URP):

- Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena
- Coordinación General de Infraestructura Indígena
- Coordinación General de Derechos Indígenas
- Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir al proceso de desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, como sujetos de derecho público, mediante apoyos para la implementación y ejercicio efectivo de sus derechos colectivos; la protección, el aprovechamiento y conservación de sus tierras, territorios, recursos naturales, biodiversidad y medio ambiente; el fortalecimiento de sus actividades económicas y productivas estratégicas; la construcción de caminos, infraestructura de servicios básicos y comunitaria, y el fomento de su patrimonio cultural, con el fin de alcanzar su bienestar común, en un marco de respeto a su autonomía y formas de gobierno.

2.2. Objetivos Específicos

- a) Apoyar la ejecución de proyectos para la implementación de derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, en especial el derecho de libre determinación y autonomía; a sus tierras, territorios y recursos naturales; a sus sistemas normativos; a la participación y representación política, así como para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afroamericanas.
- b) Apoyar la implementación de proyectos para el fortalecimiento de las economías indígenas; turismo de naturaleza; acciones de mitigación y adaptación a los efectos del Cambio Climático; y la promoción del patrimonio cultural, la medicina tradicional y la comunicación indígena.
- c) Otorgar apoyos económicos a personas y comunidades indígenas y afroamericanas para su acceso efectivo a la jurisdicción del Estado.
- d) Apoyar el ejercicio de los derechos y el desarrollo integral de las mujeres indígenas y afroamericanas.
- e) Apoyar la comercialización de productos artesanales y servicios turísticos indígenas, así como el acceso a créditos para comunidades y empresas indígenas.
- f) Apoyar el establecimiento de Gasolineras para el Bienestar en regiones indígenas, en cumplimiento a los Planes de Justicia acordados con el Gobierno de México.
- g) Apoyar para el acceso a la atención médica de tercer nivel de las personas integrantes de comunidades indígenas y afroamericanas.
- h) Implementar acciones para la construcción y ampliación de la infraestructura de servicios básicos (agua potable, drenaje y saneamiento, y electrificación), integración territorial a través de obras de comunicación terrestre, infraestructura comunitaria y apoyo técnico comunitario.
- i) Apoyar la implementación de promotorías comunitarias de derechos indígenas y afroamericanos, derechos de las mujeres indígenas y afroamericanas, cultura, medicina tradicional, comunicación indígena, lengua indígena y fortalecimiento de las economías indígenas y medio ambiente.

3. Cobertura

La cobertura del Programa será Nacional y atenderá a pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas ubicadas, preferentemente, en las regiones de atención focalizada prioritaria definidas por el INPI durante el ejercicio fiscal.

3.1 Población Potencial

Los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas y sus integrantes, dentro del territorio nacional.

3.2 Población Objetivo

Los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas y sus integrantes ubicados, preferentemente, en las regiones indígenas y afroamericanas de atención focalizada prioritaria, definidas por el INPI durante el ejercicio fiscal.

El INPI publicará en su página de Internet los listados correspondientes de la población objetivo.

3.3. Criterios de Priorización

El PROBIPI priorizará los proyectos y acciones que emanen de procesos de planeación comunitaria participativa, que estén validadas por las Asambleas Comunitarias o sus Instituciones Representativas y de Decisión. Asimismo, se apoyará de forma preferente la implementación de Planes de Justicia y Planes o Estrategias Integrales de Desarrollo Regional, de reconstitución de los pueblos y de fortalecimiento de la cultura, bajo la perspectiva de igualdad de género y de respeto a las formas de organización de sus comunidades, en beneficio directo de la población indígena y afroamericana.

En el caso de la Acción para el Bienestar de Apoyos para Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario se priorizará a las comunidades que estén reconocidas como indígenas o afromexicanas por la autoridad competente y que carezcan de alguno de los servicios cuyo apoyo otorga esta Acción para el Bienestar.

4. Acciones para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano

4.1. Proyectos para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano

4.1.1. Componentes, Modalidades y Montos de Apoyo

Acción para el Bienestar	Componente	Modalidades	Montos
Implementación de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano.	Apoyos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de los pueblos indígenas y afromexicano; así como de mujeres indígenas y afromexicanas.	Proyectos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales en los ámbitos comunitario y regional. Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas: - Reconstitución de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas. - Libre determinación y autonomía. - Tierra, territorios y recursos naturales. - Sistemas normativos indígenas y pluralismo jurídico. - Participación y representación política. - Derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas y prevención de las violencias de género. - Acceso a la identidad. - Otros derechos colectivos reconocidos en la legislación nacional e internacional.	No existe monto mínimo. Los proyectos comunitarios hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.). Este monto de apoyo podrá ser mayor, cuando así se justifique por el solicitante y lo estime pertinente la URP competente. Los proyectos regionales hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.). Temporalidad: Preferentemente se solicitarán dentro de los 3 primeros trimestres del ejercicio fiscal y se entregarán en una o más ministraciones, dependiendo de la naturaleza del proyecto.
		Apoyo para la construcción e implementación de Planes de Justicia o Planes Integrales de Desarrollo Regional.	Los montos los definirá el INPI, en coordinación con las autoridades que correspondan, debiendo ser el monto mínimo indispensable para el cumplimiento de esta acción, sin que pueda exceder de \$10,000,000.00 (Diez millones 00/100 M.N.) por Pueblo o Región Indígena. Temporalidad: Preferentemente se solicitarán dentro de los 3 primeros trimestres del ejercicio fiscal y se entregarán en una o más ministraciones, dependiendo de la naturaleza del proyecto. El apoyo se otorgará por única vez en el ejercicio fiscal, cuando abarque todas las comunidades de un Pueblo Indígena o una porción significativa de ellas conforme a la región o micro región que corresponda. Tendrán prioridad los proyectos de continuidad y los casos de evidente injusticia en alguno de los derechos fundamentales de los Pueblos Indígenas, en común acuerdo con el Gobierno de México.

Acción para el Bienestar	Componente	Modalidades	Montos
		Apoyo para la especialización en derechos indígenas, así como en derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.	No existe monto mínimo. Hasta \$4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Temporalidad: El apoyo se entregará en una sola exhibición.
Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente.	Proyectos Económicos con Impacto Comunitario y Regional. Apoyo a actividades económicas de acuerdo con la vocación productiva de la comunidad y/o región y que promuevan las mejoras en los procesos de producción, mediante la innovación tecnológica, incorporando el uso de la agroecología y ecotecnologías que fomenten la conservación de los recursos naturales.	Proyectos de producción primaria: Dirigido a comunidades que se enfoquen en la primera etapa de producción, para mejorar su cadena de valor regional o comunitaria con énfasis en la generación de ingresos o para la seguridad y/o autosuficiencia alimentaria.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Proyectos Regionales: Hasta \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) de asistencia técnica y/o capacitación, correspondiente al monto total del apoyo del INPI, el cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. Temporalidad de entrega del apoyo: un solo apoyo por ejercicio fiscal.
		Proyectos de transformación para cadenas de valor: Dirigido a comunidades que se enfoquen en procesos de beneficio y/o de transformación de su producción primaria y su comercialización esté articulada a una cadena de valor prioritaria de la comunidad o región.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) dependiendo de los alcances del proyecto. Proyectos Regionales: Hasta \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Se podrá destinar hasta el siete por ciento (7%) de asistencia técnica y/o capacitación, correspondiente al monto total del apoyo del INPI, el cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. Temporalidad de entrega del apoyo: un solo apoyo por ejercicio fiscal.
	Proyectos Comunitarios y Regionales de Turismo de Naturaleza. Apoyo a iniciativas que cuenten con vocación para el desarrollo de productos y servicios turísticos.	Plan de Negocios. Único apoyo para la formulación de un proyecto que defina objetivos y las diversas etapas del desarrollo turístico.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Proyectos Regionales: Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Temporalidad de entrega del apoyo: único apoyo durante el ejercicio fiscal.

Acción para el Bienestar	Componente	Modalidades	Montos
		Infraestructura y Equipamiento. Único apoyo para infraestructura, rehabilitación y equipamiento de proyectos comunitarios y regionales de turismo de naturaleza que cuenten con un plan de negocios y estructura de inversión actualizada. En los casos de un segundo o tercer apoyo, en diferentes ejercicios fiscales, se valorará la pertinencia de la solicitud.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Proyectos Regionales: Hasta \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) de asistencia técnica y capacitación, correspondiente al monto total del apoyo del INPI, el cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. Temporalidad de entrega del apoyo: único apoyo durante el ejercicio fiscal.
		Consolidación. Único apoyo para complementar los requerimientos de equipamiento y estándares de calidad del sitio turístico.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Proyectos Regionales: Hasta \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Se podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) de asistencia técnica y capacitación, correspondiente al monto total del apoyo del INPI, el cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. Temporalidad de entrega del apoyo: único apoyo durante el ejercicio fiscal.
	Proyectos para la Implementación de Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático. Iniciativas para mejorar los sitios de captura de bióxido de carbono y de reducción de riesgos de los sistemas naturales y humanos ante los efectos del cambio climático.	Proyectos de Inicio: Apoyo para acciones de conservación, protección, recuperación, mantenimiento y/o manejo sustentable de ecosistemas.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Proyectos Regionales: Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Se podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) de asistencia técnica y capacitación, correspondiente al monto total del apoyo del INPI, el cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. Temporalidad de entrega del apoyo: único apoyo durante el ejercicio fiscal.

Acción para el Bienestar	Componente	Modalidades	Montos
		Proyectos de Fortalecimiento: Apoyo a la consolidación de acciones comunitarias para el aprovechamiento y conservación de los recursos naturales.	Proyectos Comunitarios: Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M. N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Proyectos Regionales: Hasta \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto. Se podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) de asistencia técnica y capacitación, correspondiente al monto total del apoyo del INPI, el cual deberá ser acorde a las necesidades del proyecto. Temporalidad de entrega del apoyo: único apoyo durante el ejercicio fiscal.
Promoción del Patrimonio Cultural, Medicina Tradicional y Comunicación Indígena.	Proyectos de Fomento a las expresiones del patrimonio cultural indígena y afroamericano.	Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas: - Conocimiento indígena y propiedad intelectual colectiva. - Tradición oral y fortalecimiento de las lenguas indígenas. - Protección de lugares sagrados, tradición ceremonial y espiritualidad indígena. - Música Tradicional. - Danza Tradicional. - Cocina Tradicional. - Juegos Tradicionales. - Museos comunitarios. - Rescate, preservación, innovación y difusión de técnicas artesanales. - Otras expresiones culturales tradicionales.	Proyectos comunitarios: Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N) por proyecto. Este monto de apoyo podrá ser mayor, cuando así se considere por parte de la URP competente. Proyectos Regionales o Intercomunitarios: Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.). Para conceptos de capacitación y mano de obra especializada, podrá destinarse hasta un 20% del monto total del proyecto. En el caso específico para proyectos de lengua hasta el 40%. Temporalidad de entrega del apoyo: por proyecto y sujeto a la disponibilidad presupuestal.
	Proyectos de Comunicación Indígena.	Los proyectos podrán versar sobre las siguientes acciones: - Producción radiofónica y de video. - Fotografía. - Rescate y conservación de Archivos Audiovisuales: sonoro, video o fotografía. - Exhibición comunitaria de cine y video. - Murales de creación colectiva. - Edición digital de materiales multimedia: páginas web, infografías para redes sociales, aplicaciones, carteles, libros. - Publicación impresa y digital de libros.	Proyectos comunitarios: Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Este monto de apoyo podrá ser mayor, cuando así se considere por parte de la URP competente. Proyectos Regionales o Intercomunitarios: Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), Los proyectos de capacitación se podrán apoyar en el concepto de Facilitación hasta con el

Acción para el Bienestar	Componente	Modalidades	Montos
		- Capacitación, asesoría e investigación técnica, comunitaria y aplicada sobre comunicación indígena intercultural. - Apoyo para equipamiento de medios de comunicación indígena y afromexicana. - Otros recursos y técnicas de comunicación indígena y afromexicana.	50% del monto total solicitado. Temporalidad de entrega del apoyo: por proyecto y sujeto a la disponibilidad presupuestal.
	Proyectos de Medicina Tradicional para el Fomento de la Salud Comunitaria.	Los proyectos podrán versar sobre las siguientes acciones: - Establecimiento, rehabilitación y equipamiento de espacios para la práctica, enseñanza y ejercicio de la medicina tradicional y promoción de la salud comunitaria. - Establecimiento de Jardines Botánicos y Farmacias de Plantas Medicinales. - Capacitación, investigación, promoción y difusión de la medicina tradicional indígena y afromexicana.	Proyectos comunitarios: Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Este monto de apoyo podrá ser mayor, cuando así se considere por parte de la URP competente. Proyectos Regionales o Intercomunitarios: Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.). Para conceptos de capacitación, podrá destinarse hasta un 20% del monto total del proyecto. En el caso específico para proyectos de encuentros hasta el 40%. Temporalidad de entrega del apoyo: por proyecto y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

4.1.2 Requisitos

- Solicitud de apoyo en formato FG_01 "Solicitud de apoyo" que deberá contener, nombre del proyecto, nombre de la comunidad, pueblo indígena o afromexicano donde se implementará el proyecto, datos de la(s) persona(s), comunidad(es), o empresas comunitarias que llevarán a cabo el proyecto, la acción para el bienestar, componente, modalidad, monto solicitado al INPI, estado, municipio y comunidad o localidad.
- Presentar proyecto elaborado conforme al documento "Elementos básicos para la elaboración de proyectos del PROBIPI", acorde a cada componente, que se encuentra publicado en la página oficial del INPI.
- Para los proyectos donde se apoye el concepto de "Asistencia Técnica" o "Capacitación", presentar carta descriptiva, currículum y/o semblanza y así como la documentación probatoria correspondiente, en su caso, al año corriente y hasta con una antigüedad no mayor a 3 años preferentemente, que acredite que la persona capacitadora posee el conocimiento y experiencia suficiente en los temas a desarrollar (la documentación no necesariamente tiene que ser de carácter académico, en su caso, presentar constancia firmada o sellada por las autoridades comunitarias, donde avalan el conocimiento de los temas a impartir y/o la experiencia del capacitador, facilitador o técnico).
- Copia del Acta de Asamblea Comunitaria, Acta de Asamblea Ejidal o Comunal o, en su caso, Acta de Asamblea Regional de autoridades, que avale el proyecto. Dicha Acta establecerá el nombre de quienes serán responsables de operar el proyecto y administrar los recursos (en caso de necesitarlo es posible apoyarse en el formato FG_02 "Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria o Regional"). Para el caso de los proyectos de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, se nombrará un Comité de Seguimiento.

Este requisito no se exigirá tratándose de apoyos para proyectos solicitados por instituciones públicas que den atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Asimismo, será necesario cumplir con los requisitos específicos de cada Acción para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano establecidos en el Numeral 7 del Anexo 1. Mecánica Operativa de Apoyo a Proyectos.

Solo en caso de que el proyecto sea dictaminado como aprobado, los encargados o representantes del proyecto tendrán que presentar los datos de una cuenta bancaria, preferentemente mancomunada de ahorro, a nombre de al menos dos personas responsables de operar el proyecto, de la comunidad o empresa comunitaria o, en su caso, cuenta bancaria a nombre de la dependencia o institución pública, o integrantes del Comité de Seguimiento nombrado en Asamblea, con el objetivo de realizar la transferencia de los recursos aprobados.

4.1.3. Mecanismos para implementar las acciones

Los **Proyectos para el Bienestar de los Pueblos Indígenas y Afromexicano** se otorgarán con base en la Mecánica Operativa y Procedimientos correspondientes.

4.2. Apoyos para el acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado

4.2.1. Componentes, Modalidades y Montos de Apoyo:

Componente	Modalidades	Montos
Apoyos para el acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado.	Apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o porque su libertad implique la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales.	No existe monto mínimo. Hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.). Temporalidad: Se podrá solicitar en cualquier momento del ejercicio fiscal y se entregarán en una sola exhibición.
	Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena.	No existe monto mínimo. Hasta \$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por interpretación y hasta \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de hospedaje y alimentación para el intérprete o traductor al día, más transporte al lugar de la diligencia. Hasta \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por cada página de traducción. Hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por peritaje o defensa. Temporalidad: Se podrá solicitar en cualquier momento del ejercicio fiscal y se entregarán en una sola exhibición.
	Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o de carencia del mínimo vital humano.	Hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.) y podrán consistir en: - Vestimenta. - Productos de higiene personal. - Alimentación por un periodo mínimo de dos meses. - Adquisición de insumos para garantizar un alojamiento digno. El monto dependerá del censo de beneficiarios y de sus necesidades, de conformidad con la mecánica operativa correspondiente. Temporalidad: Se podrá solicitar en cualquier momento del ejercicio fiscal y se entregarán en una sola exhibición.

4.2.2 Requisitos

4.2.2.1. Apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o porque su libertad implique la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales:

- Solicitud mediante escrito libre dirigido al INPI, suscrito por el (la) posible beneficiario(a), u otras personas e instituciones, el cual deberá contener nombre completo, lugar de nacimiento, ubicación del (la) posible beneficiario(a) y motivos por los que solicita el apoyo;

- b) Que proceda legalmente la libertad provisional o definitiva o que haya cumplido con los requisitos que la Ley estima pertinentes para una salida alterna;
- c) Que se trate de personas de escasos recursos económicos y no reincidentes;
- d) Que existan indicios de violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o que su liberación represente la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales o mejorar las condiciones de vida de su núcleo familiar cercano, y
- e) No se apoyarán los delitos de violación o delitos sexuales, violencia intrafamiliar y los que afecten los intereses de las comunidades indígenas o afromexicanas o vulneren los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como de mujeres.

4.2.2.2. Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena:

- a) Que la autoridad competente en materia jurisdiccional o administrativa formule por escrito el requerimiento correspondiente, para cada diligencia, en el que se precise Estado, Municipio y Comunidad o Localidad de la persona que requiere ser asistida, o presente el material a traducir, con el propósito de identificar la lengua indígena y variante lingüística que se necesita. Cuando el Instituto considere necesaria la participación de un intérprete o traductor en lenguas indígenas en beneficio de la población indígena, procederá a solicitarlo a la Coordinación General de Derechos Indígenas del INPI;
- b) Que entre la fecha de recepción formal de la solicitud y el desahogo de la diligencia respectiva medien cuando menos 5 (cinco) días hábiles para la atención del mismo. El Instituto valorará los casos en que se puedan otorgar apoyos cuando sean solicitados con menor anticipación, siempre y cuando existan las condiciones. En todos los casos se procurarán procedimientos ágiles para salvaguardar los derechos de las personas que requieran de este servicio, y
- c) El perfil y características de la persona que participe como intérprete-traductora en lengua indígena deberá coincidir con la comunidad o localidad de origen de la persona o comunidad indígena que requiere del apoyo; preferentemente, que se encuentre inscrito en el Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas (<http://panitli.inali.gob.mx/>), esté certificada o reconocida como intérprete-traductora de una lengua indígena por parte de alguna institución oficial con atribuciones para expedirlo y poseer experiencia como intérprete-traductora.

Con relación a peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena:

- a) Que la solicitud de apoyo contenga los datos generales del conflicto jurídico y adjunte evidencia del mismo;
- b) Copia de la identificación oficial y CURP del posible beneficiario, y
- c) Que la persona prestadora de servicios cuente con el perfil y características necesarias.

A falta de cualquiera de los requisitos antes descritos, resultará la improcedencia del apoyo, notificando por escrito a la autoridad requirente.

4.2.2.3. Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o de carencia del mínimo vital humano:

Una vez que se haya identificado o exista una notificación al INPI por parte de Autoridades Federales u Organismos Públicos competentes, en donde se informe sobre el grupo de mujeres indígenas o afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o de personas en estado de necesidad o en situación que ponga en riesgo su sobrevivencia por alguna causa o hecho de fuerza mayor justificada, se deberán integrar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de apoyo en formato libre dirigido al INPI donde se informe situación de necesidad;
- b) Acta de asamblea del Grupo que integre el número de familias, así como el total de integrantes, información sobre la problemática, tipo de apoyo solicitado y, fundamentalmente, la designación del comité de mujeres: presidenta, secretaria, tesorera y, de ser el caso, sus vocales, y
- c) Un censo de beneficiarios e identificación de sus necesidades, conforme al cual se determinará el apoyo que se otorgará.

4.2.3. Mecanismos para implementar las acciones

Los Apoyos para el acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado se otorgarán con base en las Mecánicas Operativas y Procedimientos correspondientes.

4.3. Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas o afromexicanas

4.3.1. Componentes, Modalidades y Montos de Apoyo:

Componente	Modalidades	Montos
Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas o afromexicanas	Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana (CAMIA).	Se otorgarán apoyos de conformidad con la fase en la que se encuentra la CAMIA solicitante, conforme al cumplimiento de los indicadores del Modelo (Formato 1 de la mecánica operativa del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas) de la siguiente forma: Hasta \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.) a las Casas que se encuentran en Fase 1, Inicial. Hasta \$850,000.00 (Ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) a las Casas en Fase 2, Fortalecimiento. Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) a las Casas en Fase 3, Consolidación. Se podrá otorgar hasta \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) para ampliación del inmueble, remozamiento y/o compra de equipamiento de las CAMIA's que así lo requieran conforme a la Guía de Operación y Procedimiento. Temporalidad: Se solicitará dentro de los primeros dos meses del ejercicio fiscal y se entregarán en una sola ministración dentro del segundo trimestre del propio ejercicio fiscal.

4.3.2 Requisitos

4.3.2.1. Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana.

- a) Registro en línea del proyecto (www.inpi.gob.mx);
- b) Adjuntar al sistema informático los siguientes documentos:
 - i. Copia simple de la identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) y CURP de la persona designada como coordinadora;
 - ii. Escrito libre de no vinculación a ningún partido político y/o asociación religiosa;
 - iii. Plan de fortalecimiento acompañado de la documentación soporte. Con el propósito de ampliar el fortalecimiento de capacidades de las integrantes de los grupos operativos, las temáticas que se propongan en los planes de fortalecimiento no podrán ser las mismas por más de tres años;
 - iv. Currículo y documentación probatoria de las personas que se propongan para el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento;
 - v. Aval de la Asamblea Comunitaria. Excepcionalmente y cuando así se justifique, se podrá presentar aval de las autoridades comunitarias de la comunidad o región indígena que correspondan, y
 - vi. Documentación probatoria de la experiencia del grupo para operar la Casa.

Para obtener el monto adicional, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- a. Carta de justificación;
- b. Plano de ampliación, gráfica, fotografía o dibujo que exprese la reparación o ampliación propuesta,
- c. Presupuesto de obra;
- d. Programa y cronograma de la obra;
- e. Propuesta de compra;
- f. Cotizaciones respectivas, y
- g. Oficio del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas que de seguimiento a la Casa, en donde se manifieste que el recurso solicitado es necesario.

Toda la información que se registre en el sistema informático deberá estar completa y legible. El registro de la documentación no implica que se encuentre correcta por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación. No se autorizarán propuestas que no presenten el total de los requisitos señalados.

4.3.3. Mecanismos para implementar las acciones

Los Apoyos a procesos organizativos y acciones para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas o afromexicanas se otorgarán con base en la Mecánica Operativa y Procedimientos correspondientes.

4.4. Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas, y Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas

4.4.1. Componentes, Modalidades y Montos de Apoyo

Componentes	Modalidades	Montos
Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas. Estos apoyos pretenden contribuir al desarrollo de la identidad comercial, mejorar la presentación para el acceso a los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales.	Estrategia Comercial: - Apoyos para el diseño de etiquetado e identidad comercial, mejora de empaque y embalaje. Estudios de laboratorio, certificaciones y formulación de manuales, planes, o documentos que permitan la estandarización de procesos y el desarrollo organizativo y el fortalecimiento como empresa comunitaria. - Apoyo para la promoción y difusión de productos artesanales, agroalimentarios, servicios turísticos; a través del diseño u operación de medios impresos y/o digitales. - Apoyo para la participación de eventos que tengan como finalidad la comercialización de productos o servicios de las comunidades o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas. Apoyo para la capacitación continua en temas administrativos, técnicos y todos aquellos que ayuden al fortalecimiento de empresas comunitarias y cadenas de valor, de las comunidades o empresas comunitarias indígenas y/o afromexicanas.	Hasta \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana. Se pueden apoyar una o varias actividades de las modalidades descritas, respetando el monto límite. Temporalidad de entrega del apoyo: un solo apoyo por ejercicio fiscal.
	Uso de los sellos distintivos Manos Indígenas, Calidad Mexicana y Paraísos Indígenas: El establecimiento y promoción del uso de sellos distintivos busca validar las características de los productos tradicionales y servicios generados por comunidades o empresas comunitarias indígenas y afromexicanas.	No aplica Montos, ni temporalidad.
Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas. Promueven el acceso al crédito de las comunidades indígenas y afromexicanas y empresas comunitarias indígenas o afromexicanas de dispersión financiera, que requieren recursos para consolidar procesos económicos, de servicios turísticos o de comercialización.	Apoyo para la validación de la Garantía Líquida Simple a través del Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas (FONACI): Consiste en la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano, así como acceso a la Garantía Líquida Simple del proyecto.	En función del monto de crédito, se define el monto de Garantía Líquida Simple del proyecto. No aplica temporalidad.
	Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito: Este apoyo podrá otorgarse por única ocasión para complementar expediente de solicitud de crédito ante instituciones de crédito de la banca de desarrollo.	Hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.). Temporalidad de entrega del apoyo: un solo apoyo por ejercicio fiscal.

4.4.2. Requisitos

4.4.2.1. Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas

Estrategia Comercial:

- Formato EI_B2 "Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito";
- Formato EI_B1 "Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población Indígena y Afromexicana", y

- c) Expediente de los representantes de las comunidades y/o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas beneficiarias que contenga:
- Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía;
 - CURP expedida en el presente ejercicio fiscal, y
 - Comprobante de domicilio.

Uso del sello distintivo Manos Indígenas, Calidad Mexicana:

- a) Formato EI_B2 "Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito";
- b) Formato EI_B1 "Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población Indígena y Afromexicana", y
- c) Documentos del grupo para cotejo:
- Acta Constitutiva;
 - Cédula de Identificación Fiscal del SAT (si aplica), y
 - Registro de Marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (si aplica).

Uso del sello distintivo Paraísos Indígenas:

- a) Solicitud en escrito libre para uso del sello distintivo;
- b) RFC y Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo actualizado, emitidos por el SAT;
- c) Que ostenten una operación estructurada, servicios y actividades de calidad;
- d) Que cuenten con infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones de uso, de acuerdo con los "Criterios de instalaciones y servicios de proyectos comunitarios y regionales de turismo de naturaleza para su inclusión al Sello Distintivo Paraísos Indígenas" (Formato EI_A4);
- e) Que cuenten con personal capacitado en la realización de las actividades que se ofertan, primeros auxilios, atención y servicio al cliente, y
- f) Es obligatorio contar con el Distintivo M Ecoturístico emitido por la Secretaría de Turismo (SECTUR) y, al menos, alguno de los siguientes certificados, distintivos o registros:
- Distintivo Punto Limpio, otorgado por la SECTUR Federal.
 - Norma Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2013, Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo. Otorgado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

4.4.2.2. Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas

Apoyo para la validación de la Garantía Líquida Simple a través del Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas (FONACI):

Para acceder a la garantía líquida exigida por instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo se requiere:

- a) Solicitud del área correspondiente de las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo e información complementaria;
- b) Pertenecer a un pueblo o comunidad indígena o afromexicana, y
- c) Al menos dictamen jurídico positivo a la solicitud de crédito que otorgarán las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo.

Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante la FND:

- a) Formato EI_B2 "Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito";
- b) Formato EI_B1 "Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población Indígena y afromexicana";
- c) Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía, CURP actualizado legible de los representantes de la comunidad y/o empresa comunitaria indígena o afromexicana, o Fondo Regional Indígena, y
- d) Documento de Proyecto de Inversión o Plan de Negocios completo, con evidencia de entrega ante las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo.

4.4.3 Mecanismos para implementar las acciones

Los apoyos para la Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas y Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas se otorgarán con base en las Mecánicas Operativas y Procedimientos correspondientes.

4.5. Establecimiento de Gasolineras para el Bienestar en regiones indígenas, en el marco de Planes de Justicia de los Pueblos Wixárika, Na'ayeri, O'dam y Meshikan, para dar cumplimiento a los acuerdos con el Gobierno de México

4.5.1. Componente, Modalidades y Montos de Apoyo

Componente	Modalidades	Montos
Establecimiento de Gasolineras para el Bienestar en regiones indígenas, en el marco de Planes de Justicia de los Pueblos Wixárika, Na'ayeri, O'dam y Meshikan, para dar cumplimiento a los acuerdos con el Gobierno de México. Este apoyo se otorgará por única ocasión y dirigirá exclusivamente a comunidades participantes en los Planes de Justicia mencionados; un apoyo por cada Plan, por lo que solo podrán aplicarse un máximo de 4 apoyos por año en este componente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Se podrá establecer en el Convenio de Concertación a firmarse con las comunidades, varias ministraciones de manera secuenciada en función de la etapa que se esté realizando, a fin de garantizar su cumplimiento de manera eficaz y transparente. Se busca que este apoyo pueda impactar positivamente en la reducción de costos de traslado y accesibilidad para la compra de combustibles, al fortalecer la economía local por adquirirlos en empresas comunitarias de dichos pueblos.	Apoyo integral que incluye formulación de estudios y proyectos, gestión de permisos y capacitación; así como, financiamiento para Obra Civil y Equipamiento.	Lo que se acuerde con las autoridades que correspondan, debiendo ser el monto mínimo indispensable para el cumplimiento de esta acción, sin que pueda exceder de \$12,000,000.00 (Doce millones de pesos 00/100 M.N). Temporalidad de entrega del apoyo: un solo apoyo por ejercicio fiscal, pudiendo establecerse una o varias ministraciones de acuerdo a la etapa que se esté realizando.

4.5.2 Requisitos

- Copia del Acta de Asamblea del Plan de Justicia, que avale el Establecimiento de la Gasolinera para el Bienestar en regiones indígenas. Dicha Acta establecerá la o las comunidades responsables de operar la ejecución y administrar los recursos;
- Solicitud de apoyo en formato FG_01 "Solicitud de apoyo";
- Para los casos donde se apoye el concepto de "Asistencia Técnica" o "Capacitación", presentar carta descriptiva, currículum y/o semblanza que describa la experiencia del capacitador; avalado por Autoridades Competentes (PEMEX, SENER, SEMARNAT, entre otras);
- Documento que acredite ante el Instituto y las instancias competentes, la propiedad o posesión del predio en que se establecerá la Gasolinera para el Bienestar en regiones indígenas a nombre de la instancia solicitante del apoyo (Por ejemplo: carpeta básica del núcleo agrario, escritura, contrato de comodato, entre otros);
- Presentar un presupuesto de distribución (Anteproyecto) considerando los conceptos de inversión y el cronograma de acuerdo a las etapas establecidas por las Autoridades Competentes (PEMEX, SENER, SEMARNAT, entre otras);
- En caso de que el financiamiento para el Establecimiento de la Gasolinera para el Bienestar sea Aprobado por el Instituto, la o las comunidades responsables de operar la ejecución y administrar los recursos, tendrán que presentar una cuenta bancaria mancomunada de ahorro a nombre de al menos dos personas, a nombre de la comunidad o empresa comunitaria, con el objetivo de realizar la transferencia de los recursos aprobados.

4.5.3. Mecanismos para implementar las acciones

El financiamiento para el Establecimiento de Gasolineras para el Bienestar en regiones indígenas, en el marco de Planes de Justicia de los Pueblos Wixárika, Na'ayeri, O'dam y Meshikan, para dar cumplimiento a los acuerdos con el Gobierno de México, se otorgarán con base en la Mecánica Operativa y Procedimientos correspondientes, así como en función de la disponibilidad presupuestal.

4.6 Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel (Atención Médica de Alta Especialidad)

4.6.1. Componente, Modalidades y Montos de Apoyo

Componentes	Modalidades	Montos
Gastos de Atención Médica de Alta Especialidad.	Gastos de traslado.	Los montos otorgados son conforme a la necesidad de la persona Solicitante.
	Gastos de alimentación y hospedaje.	La temporalidad de la entrega de los apoyos será conforme a la naturaleza de la solicitud y de acuerdo con el padecimiento o tratamiento aplicado a cada uno de los beneficiarios. Sujeto a disponibilidad presupuestal.
	Gastos de medicamentos	El monto máximo del apoyo es por \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.).
	Gastos de servicios médicos especializados.	La temporalidad de la entrega de los apoyos será conforme a la naturaleza de la solicitud y de acuerdo con el padecimiento o tratamiento aplicado a cada uno de los beneficiarios. Sujeto a disponibilidad presupuestal.
Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" de la Ciudad de México, así como apoyo para alimentación, hospedaje y traslado.	Gastos funerarios.	El monto máximo del apoyo es por \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.).
	Gastos de alimentación y hospedaje.	La temporalidad de la entrega de los apoyos será conforme a la naturaleza de la solicitud y de acuerdo con el padecimiento o tratamiento aplicado a cada uno de los beneficiarios. Sujeto a disponibilidad presupuestal.
	Servicio de psicología.	El apoyo otorgado es conforme a la necesidad de la persona Solicitante.
	Servicio de enfermería.	La temporalidad de la entrega de los apoyos será conforme a la naturaleza de la solicitud y de acuerdo con el padecimiento o tratamiento aplicado a cada uno de los beneficiarios. Sujeto a disponibilidad presupuestal.
	Servicio de medicina tradicional	
	Traslado a hospitales e Institutos de la Salud.	

4.6.2. Requisitos

- Solicitud de Apoyo, en escrito libre;
- Copia de identificación oficial de la persona beneficiada y de su acompañante;
- CURP de la persona beneficiada y de su acompañante;
- Copia de Acta de nacimiento de la persona beneficiada en caso de que sea menor de edad o en caso de que su acompañante no cuente con una identificación oficial vigente;
- Resumen clínico emitido por una institución médica pública de segundo nivel que contenga el diagnóstico o padecimiento de la persona a ser canalizada a una unidad médica o institución de tercer nivel donde la persona beneficiada recibe actualmente su tratamiento;

- f) Estado de cuenta bancaria a nombre de la persona solicitante;
- g) Para remitir a la persona beneficiaria y su acompañante al Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” de la Ciudad de México, deberán presentar un escrito libre dirigido al Director General del INPI y una copia de su expediente clínico que será entregado en el Albergue.

4.6.3 Mecanismos para implementar las acciones

Los apoyos para el Apoyo a la Atención Médica de Tercer Nivel se otorgarán con base en las Mecánicas Operativas y Procedimientos correspondientes.

4.7. Apoyos para Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario

4.7.1. Tipos de apoyos

La población beneficiaria podrá ser apoyada en los siguientes conceptos:

4.7.1.1. Infraestructura de Servicios Básicos:

- a) **Electrificación.** Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, muretes y acometidas en las comunidades o localidades, así como obras de electrificación no convencional y de ampliación y repotenciación del servicio.
- b) **Agua potable.** Comprende la construcción y ampliación de sistemas de agua potable, en los cuales podrán incluirse uno o varios de los siguientes conceptos: obras de captación, conducción, almacenamiento, potabilización, redes de distribución y tomas domiciliarias en las comunidades o localidades, así como su equipamiento. También podrán incluirse sistemas múltiples que abastezcan a varias comunidades o localidades. En todos los casos deberán usarse materiales y equipos completamente nuevos.
- c) **Drenaje y saneamiento.** Comprende la construcción y ampliación de sistemas de drenaje y alcantarillado sanitario, de descargas domiciliarias y de sistemas de saneamiento de aguas residuales. En todos los casos deberá usarse materiales y equipos completamente nuevos.
- d) **Elaboración de proyectos y estudios.** Comprende la elaboración de los estudios y/o mejoramiento de los diseños ejecutivos de las obras de electrificación, agua potable, caminos rurales, alimentadores, puentes vehiculares, drenaje y saneamiento.
- e) **Las erogaciones que se deriven de autorizaciones ambientales,** tales como manifestación de impacto ambiental, cambio de uso del suelo u otras en la materia, cuando el INPI sea ejecutor.

De los tipos de apoyo antes descritos se excluye la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento, conservación y operación de los sistemas; así también obras de infraestructura para la transmisión eléctrica de alta tensión, mejora de instalaciones eléctricas existentes, instalaciones eléctricas domésticas, drenaje pluvial y obras de infraestructura urbana.

4.7.1.2. Comunicación Terrestre

- a) **Caminos rurales, alimentadores y puentes vehiculares.** Comprende la construcción, modernización y ampliación de este tipo de vías de comunicación que correspondan con los tipos E, D y C que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) define, conforme al tránsito diario promedio anual en el documento Normas SCT_2018, cuya dirección electrónica es: <https://comunicaciones.edomex.gob.mx/sites/comunicaciones.edomex.gob.mx/files/files/SCT%20-%20Manual%20Proyecto%20Geometrico%20Carreteras%202018.pdf> En caso de puentes vehiculares, se considerarán aquellos que se ejecuten sobre caminos que correspondan con los tipos E, D y C, con una longitud mayor de 6 metros y en caso de construcción de la superficie de rodamiento para caminos tipo E y D, mediante roderas de concreto hidráulico y empedrado, deberán contar con la opinión y/o dictamen técnico de la Instancia Normativa.

En este concepto, se excluyen las acciones de reconstrucción, conservación, mantenimiento, maquinaria, equipo y obras de infraestructura urbana.

- b) **Caminos artesanales a comunidades indígenas.** Consiste en la pavimentación de vías de comunicación terrestre existentes, con roderas de concreto hidráulico y empedrado, mismos que deberán ser ejecutados por las comunidades indígenas, conforme a las especificaciones establecidas por la Unidad Responsable de la vertiente o contar con la opinión y/o dictamen técnico de la Instancia Normativa. Apoyo que estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria con la que cuente el Programa y a los criterios de priorización establecidos en las presentes Reglas de Operación. Los gastos de operación y mantenimiento deberán ser asumidos por la autoridad comunitaria o local.

El Instituto podrá incluir obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, benefician adicionalmente a comunidades o localidades no incluidas en la población objetivo, siempre y cuando su propósito se oriente específicamente a beneficiar a población indígena y afromexicana para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

4.7.1.3. Infraestructura Comunitaria

- a) **Espacios para la práctica, enseñanza e investigación de la medicina tradicional y salud comunitaria.** Comprende la construcción nueva o rehabilitación de una edificación con espacios y características adecuadas para el ejercicio y transmisión de conocimientos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para la prevención, diagnóstico y tratamiento de la salud, respaldado por un proyecto arquitectónico, con pertinencia cultural, que contemple los materiales propios de la región y ser ejecutados con mano de obra de la comunidad beneficiada.

Los gastos de operación y mantenimiento del inmueble deberán ser asumidos por la autoridad comunitaria o local.

- b) **Espacios para el fomento de la cultura indígena y educación comunitaria.** Comprende la construcción nueva o rehabilitación de una edificación destinada para la práctica y enseñanza de las actividades culturales acorde a la cosmovisión de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, respaldado por un proyecto arquitectónico, con pertinencia cultural, que contemple los materiales propios de la región y ser ejecutados con mano de obra de la comunidad beneficiada.

Los gastos de operación y mantenimiento del inmueble deberán ser asumidos por la autoridad comunitaria o local.

- c) **Espacios para el desarrollo y ejercicio del Gobierno Tradicional Comunitario.** Comprende la construcción de un espacio para el desarrollo y ejercicio de la gobernanza tradicional acorde a la cosmovisión de los pueblos y comunidades indígenas, debiendo estar respaldado por un proyecto arquitectónico, con pertinencia cultural, que contemple los materiales propios de la región y ser ejecutados con mano de obra local.

Los gastos de operación y mantenimiento del inmueble deberán ser asumidos por la autoridad comunitaria o local.

- d) **Centros ceremoniales.** Consiste en la construcción y rehabilitación de espacios para las prácticas ancestrales de acuerdo con la cosmovisión y en beneficio de la comunidad, respaldado por un proyecto arquitectónico, con pertinencia cultural, que contemple los materiales propios de la región y ser ejecutados con mano de obra de la comunidad beneficiada.

Lo anterior, siempre y cuando no se trate de bienes muebles e inmuebles del patrimonio cultural, considerados monumentos históricos por determinación de la ley o por la declaratoria respectiva, o que se encuentre dentro de un monumento histórico.

Los gastos de operación y mantenimiento del inmueble deberán ser asumidos por la autoridad comunitaria o local.

4.7.1.4. Apoyo Técnico Comunitario

El Instituto brindará un apoyo económico a personas preferentemente indígenas y afromexicanas, con la finalidad de realizar un acompañamiento integral a las obras y/o acciones de infraestructura básica, infraestructura comunitaria y comunicación terrestre autorizadas por el INPI, así como a las acciones y proyectos que se realicen por otras Unidades Responsables del Instituto y con las Instituciones de las cuales el INPI tenga a su cargo el acompañamiento técnico y social; ejecutadas en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Las comunidades podrán solicitar apoyo para acciones de capacitación, asesoría técnica, social y administrativa, así mismo la Unidad Responsable podrá otorgar dicho apoyo a nivel central o en Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, para el seguimiento de las acciones, a través de personas que cumplan con el perfil especificado en la Mecánica Operativa correspondiente (ver Anexo 9).

Dicho apoyo no generará en ningún momento algún vínculo de relación laboral con el INPI. Lo anterior, para el adecuado desarrollo de las obras y acciones apoyadas por el Programa.

4.7.1.5. Apoyos Extraordinarios a Comunidades Indígenas y Afromexicanas.

El Instituto podrá financiar conceptos excluidos de los tipos de apoyo antes descritos; así como apoyos para el mejoramiento de la infraestructura básica y comunicación terrestre, de manera excepcional, con el fin de cumplir los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, los proyectos prioritarios y

estratégicos del Gobierno de México, así como los que se generen a través de Comisiones Presidenciales, Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional implementados por el INPI, siempre y cuando sean en beneficio y desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas del país, debiendo cumplir con los requisitos establecidos por la normatividad de la Instancia que en su caso, corresponda. Los recursos para su ejecución pueden ser obtenidos mediante la gestión y suscripción de instrumentos jurídicos con otras dependencias y entidades. Para la ejecución de las acciones establecidas se estará a lo pactado en los instrumentos jurídicos.

El Instituto también podrá apoyar cualquier proyecto de infraestructura comunitaria que no se encuentre enunciado en las presentes Reglas de Operación, siempre y cuando cuente con recursos de financiamiento provenientes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal y se realice mediante una ampliación presupuestaria al Programa para su exclusiva ejecución, en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y/o afromexicanas del país.

La Unidad Responsable podrá llevar a cabo, mediante la contratación de servicios especializados o a través de convenios de colaboración con las instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas en las acciones de infraestructura que implemente el Instituto en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicano, para mejorar las posibles acciones futuras, conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

4.7.2. Montos de los apoyos

El monto de apoyo para las obras de infraestructura básica, comunicación terrestre e infraestructura comunitaria se definirá con base en el costo total de las mismas, los recursos y del acuerdo que se obtenga con el firmante del instrumento jurídico correspondiente.

Las aportaciones económicas del INPI, de las comunidades indígenas y afromexicanas, los municipios, gobiernos estatales y dependencias y entidades de la APF, serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera que se pacte en los instrumentos jurídicos que se suscriban de acuerdo a las siguientes modalidades:

Tipo de apoyo	Modalidades	% de participación			
		INPI	Gobierno del Estado	Municipio	Comunidad indígena o afromexicana
Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos y Comunicación Terrestre. Temporalidad de la entrega del apoyo: Estará sujeto a lo acordado en los respectivos acuerdos o convenios.	Acuerdo de Coordinación con Gobierno Estatal.	Hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto total convenido.	Al menos del 30% del monto total convenido.	El monto restante.	No aplica.
	Convenio de Coordinación y Concertación con Gobierno Municipal.	Hasta el setenta por ciento (70%) del monto total convenido.	No aplica.	Al menos 30% del monto total convenido.	No aplica.
	Contrato para acciones de Ejecución directa INPI.	Cien por ciento (100%) de la obra y/o acción.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
	Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.
	Convenio Específico con dependencia o entidad de la Administración Pública Federal.	Conforme a lo que se acuerde con la dependencia o entidad federal.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.	No aplica.
Infraestructura Comunitaria. Temporalidad de la entrega del apoyo: Estará sujeto a lo acordado en los convenios.	Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana.	1. Espacios para la práctica, enseñanza e investigación de la medicina tradicional y salud comunitaria. Hasta \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).	No aplica.	No aplica.	Conforme a lo que se acuerde.

Tipo de apoyo	Modalidades	% de participación			
		INPI	Gobierno del Estado	Municipio	Comunidad indígena o afroamericana
		2. Espacios para el fomento de la cultura indígena y educación comunitaria. Hasta \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.). 3. Espacios para el desarrollo y ejercicio del Gobierno Tradicional Comunitario. Hasta \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.). 4. Centros ceremoniales. Hasta \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.).			
Apoyo Técnico Comunitario. Temporalidad de la entrega del apoyo: mensual.	Invitación directa, a solicitud de la(s) comunidad(es) beneficiaria de la(s) obras(s), beneficiarios e Instancia Normativa.	Hasta \$17,000.00 (Diecisiete mil pesos 00/100 M.N.) mensuales.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
Apoyos Extraordinarios Comunidades Indígenas y Afroamericanas. Temporalidad de la entrega del apoyo: Estará sujeto a lo acordado en los convenios.	Convenio de Concertación con comunidad indígena o afroamericana.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.

Excepcionalmente, el INPI, podrá modificar su porcentaje de aportación en los instrumentos jurídicos que suscriba, debiendo considerar las necesidades de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanos, municipios y/o gobiernos de los estados. La entrega de los recursos en materia de infraestructura básica, comunicación terrestre e infraestructura comunitaria, será de acuerdo al avance físico que presenten las acciones y para los apoyos técnicos comunitarios será de manera mensual.

Quando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el instrumento jurídico firmado, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque la comunidad, el municipio, el Gobierno del Estado o dependencia o entidad de la APF, según corresponda, aporte los recursos faltantes. Las modificaciones que se realicen en este sentido se harán conforme al procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación y deberán reflejarse en el instrumento jurídico modificatorio correspondiente o en el formato de cierre de ejercicio.

La aportación que el INPI realice a cada uno de los instrumentos jurídicos, no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

4.7.3. Mecanismos para implementar las acciones

Los apoyos para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, se otorgarán con base en las Mecánicas Operativas, Guías de Operación y Procedimientos correspondientes.

4.8. Promotorías Comunitarias indígenas y afromexicanas

4.8.1. Tipos y Montos de Apoyos

Modalidades	Montos	Requisitos
Promotorías Comunitarias de: a) Derechos indígenas y afromexicanos. b) Derechos de las Mujeres indígenas y afromexicanas. c) Cultura. d) Medicina tradicional. e) Comunicación Indígena. f) Lengua indígena. g) Fortalecimiento de las economías indígenas y medio ambiente.	Hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de promotor; y \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de apoyo para traslados, y seguro contra accidentes (Póliza de seguro colectivo). Dichos montos tienen la calidad de apoyos y se otorgarán por un periodo máximo de 11 meses de acuerdo al mes de ingreso y dentro del ejercicio fiscal en que apliquen las presentes reglas de operación. El otorgamiento de estos apoyos estará sujeto a disponibilidad presupuestal.	a) Ser, preferentemente persona indígena o afromexicano; mayor de edad, integrante de la comunidad o región a atender. Los promotores de cultura y lengua indígena necesariamente deberán pertenecer a los pueblos y comunidades indígenas y ser hablantes de las lenguas indígenas. b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia de la identificación oficial con fotografía (INE, cartilla del servicio militar, cédula profesional o pasaporte); c) Carta Aval (formato libre) de una autoridad civil y/o tradicional comunitaria preferentemente; d) Comprobante de estudios, de conformidad con el perfil para cada promotoría. Respecto a la Promotoría de Derechos de las Mujeres Indígenas y Afromexicanas únicamente se aceptarán casos sin este requisito, cuando esté debidamente justificado; e) Comprobante de domicilio que avale la residencia dentro del área de influencia del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas u Oficina de Representación correspondiente; f) Solicitud de apoyo en el formato correspondiente (Formato FG_PC01 "Solicitud de Apoyo") g) Currículum Vitae y/o formato de Vinculación Comunitaria (Formato PC_E01 "Vinculación comunitaria"), de conformidad con el perfil para cada modalidad de Promotoría, señalando si ha participado en servicios comunitarios y si habla alguna lengua indígena; h) Ser bilingüe (preferentemente), dominar la lengua originaria de su pueblo o comunidad y el español. i) Contar con disponibilidad de tiempo y movilidad para participar en las actividades que deriven de la implementación del apoyo k) Los promotores de lengua indígena deberán ser hablantes y contar con habilidad para escribir la lengua en la cual fungirán como promotores. El acceso a los apoyos se realizará por invitación directa del Instituto. Temporalidad del apoyo: Se podrá otorgar en cualquier momento del ejercicio fiscal y se entregarán en ministraciones mensuales, hasta por 11 meses del ejercicio fiscal.

Las Promotorías Comunitarias son apoyos dirigidos a personas integrantes de las comunidades indígenas y afromexicanas, que cuenten con el aval de su comunidad y que asuman el compromiso de brindar acompañamiento a dichas comunidades, asociaciones de comunidades o empresas comunitarias en la implementación de las acciones y proyectos que se ejecuten en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, poniendo en práctica sus conocimientos y habilidades.

Toda vez que el acceso a los apoyos depende de la asignación de recursos federales, resulta indispensable que la persona beneficiaria compruebe el cumplimiento de las metas convenidas para su otorgamiento, por lo que trimestralmente la Unidad Operativa aplicará la Evaluación de Desempeño (FG_PC08 "Evaluación de Desempeño"), con lo que la Unidad Responsable determinará el porcentaje de promotores comunitarios indígenas que alcanzan o cumplen sus objetivos trimestralmente; sin embargo, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral con el Instituto.

El número de apoyos para las Promotorías Comunitarias serán definidos por el INPI, con base en las necesidades de las comunidades para la ejecución de los apoyos del Programa.

4.8.2. Mecanismos para implementar las acciones

Los apoyos para las Promotorías Comunitarias Indígenas y Afromexicanas se otorgarán con base en las Mecánicas Operativas, Guías de Operación y Procedimientos correspondientes.

5. Derechos, Obligaciones y Causas de Suspensión de Apoyos

5.1. Derechos de las comunidades y personas beneficiarias

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y de calidad;
- b) Acceder a los apoyos que otorga el Programa de acuerdo con lo establecido en estas Reglas de Operación, sin necesidad de ningún tipo de intermediación y según la disponibilidad presupuestal;
- c) Recibir orientación del INPI para la presentación de solicitudes de apoyo e integración de expedientes sin costo alguno;
- d) Recibir los recursos correspondientes en caso de resultar aprobada su solicitud, conforme a los instrumentos jurídicos suscritos entre las partes, y
- e) Ser informados por los medios que establezca el Instituto, del seguimiento y resolución de la solicitud con base en el procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación y sus Mecánicas Operativas.

5.2. Obligaciones de las comunidades y personas beneficiarias

- a) Conducirse con verdad y aportar la información personal que el INPI requiera (edad, sexo, domicilio, grado máximo de estudios, ingreso, dependientes económicos, lugar de nacimiento, lengua indígena que habla, pueblo indígena o afromexicano al que pertenece, CURP, acta de nacimiento, copia de identificación oficial, cuenta bancaria), mismos que serán tratados conforme a las disposiciones previstas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como la información relativa al ejercicio de los recursos otorgados;
- b) Cumplir con los requisitos y plazos establecidos en estas Reglas de Operación y sus Mecánicas Operativas;
- c) Presentar los informes y recibos o documentación comprobatoria de los recursos recibidos y entregar una copia a las Oficinas de Representación y/o los CCPI, y
- d) Contar con el expediente completo en original, que soporte el apoyo recibido y las acciones realizadas.

5.3. Causales de suspensión de los apoyos

5.3.1 Se suspenderá la ministración de los apoyos por las siguientes causales:

- a) Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, Mecánicas Operativas, Anexos, Guías de Operación y Procedimientos del Programa, y
- b) Presentar información o documentación alterada o falsa. En estos casos se suspenderá la ministración de los recursos y en caso de que ya se haya hecho, el beneficiario está obligado a reintegrarlos, con los aprovechamientos y rendimientos generados, conforme al procedimiento que corresponda.

5.3.2 Las causales para la suspensión de la promotoría comunitaria serán:

- a) Incumplir con lo establecido en los documentos normativos del apoyo (Reglas de Operación, Anexos, Guías y las que apliquen), así como incumplir con lo establecidos en la Carta Compromiso (FG_PC02 Carta Compromiso);

- b) Ser integrante de un grupo de trabajo, organización social o sociedad apoyada por la Institución, a través de proyectos apoyados por el Instituto durante el año inmediato anterior y/o en el ejercicio fiscal en curso, y
- c) Recibir algún apoyo por el mismo concepto por parte del INPI o de otra instancia de gobierno.

5.4. Derechos, obligaciones y sanciones específicas de las acciones de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario

5.4.1. Derechos

- I. El INPI tendrá las siguientes facultades y atribuciones:
 - a. Abstenerse de suscribir instrumentos jurídicos futuros o ministrar los recursos previstos en los que se suscriban, cuando se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado de sanciones, cuando la contraparte no realice las aportaciones convenidas o por cualquier otra causa justificada;
 - b. Solicitar la información que requiera conforme a los compromisos pactados en los instrumentos jurídicos suscritos con comunidades indígenas y afromexicanas, municipios, Gobiernos estatales y dependencias y entidades de la APF;
 - c. Hacer visitas de verificación y supervisión a las obras, y
 - d. Solicitar a la comunidad, municipio, Gobierno de la entidad federativa o a la instancia ejecutora, la aplicación de medidas preventivas y correctivas a los contratistas, conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- II. Los gobiernos municipales y de las entidades federativas podrán recibir los recursos federales, según la estructura financiera convenida. En los casos de las obras por contrato, la entrega de recursos corresponderá a los montos por los que se contraten las obras.
- III. La población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas tendrán los siguientes derechos:
 - a. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario;
 - b. Informarse sobre las características y términos de ejecución de las obras convenidas;
 - c. Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra;
 - d. Ser consultados y otorgar el consentimiento respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados, y
 - e. Participar en las tareas de contraloría social con pertinencia cultural, con el objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

5.4.2. Obligaciones.

- I. El INPI tendrá la obligación de dar respuesta a las solicitudes de obras y acciones que le sean presentadas por la población, en un término no mayor a los 60 (sesenta) días naturales a partir de la fecha de su recepción, solicitudes que deberán de estar acompañadas del Formato II_E. "Guía para la Integración de Expedientes de Obra de la vertiente" de las presentes Reglas de Operación, firmado por el peticionario, adjuntando copia simple del expediente y/o proyecto, o en cualquier medio digital. Si la revisión de la solicitud arroja omisiones, el solicitante contará con 15 (quince) días naturales para atenderlas, en caso de que requiera de un mayor plazo para solventar, deberá generar una nueva solicitud e ingresarla en la próxima apertura de ventanilla para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos y Comunicación Terrestre, para ser considerada en el siguiente ejercicio fiscal.
- II. Los gobiernos municipales y de las entidades federativas tendrán las obligaciones siguientes:
 - a) Apoyar al Instituto en proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo que se agrega a estas Reglas, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables;

- b) Presentar todas las solicitudes de obras que les presenten las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos para ser susceptibles de apoyo, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada al INPI para la integración de la Cartera de Obras;
 - c) Informar a los solicitantes de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la consideración del Instituto;
 - d) Asegurar que se promueva e instrumente la Contraloría Social con pertinencia cultural, para la vigilancia de las obras que se ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables;
 - e) Designar al funcionario o funcionaria que será responsable del registro y captura de las actividades de Contraloría Social con pertinencia cultural en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) y comunicarlo por oficio a la Oficina de Representación y al CCPI correspondiente;
 - f) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo instrumento jurídico, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra;
 - g) Asegurar el reintegro oportuno de los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario;
 - h) Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados;
 - i) Promover y obtener la anuencia de la comunidad o localidad, mediante acta de asamblea, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo, para el desarrollo de la obra. Dicha actividad tiene como propósito que la ciudadanía realice trabajo voluntario, con el fin de mejorar las condiciones de su comunidad y reforzar el sentido de pertinencia con su entorno, a manera de colaboración y creación colectiva, y
 - j) Entregar, a través de la Dependencia Estatal Responsable en el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con Gobiernos de estados, el oficio de autorización de recursos estatales en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, a partir de la firma del Anexo de Ejecución. Cuando se trate de instrumentos jurídicos firmados con los municipios, éstos entregarán de manera directa al Instituto el oficio de autorización de recursos municipales, en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a su firma.
- III. La población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, en las que se vayan a construir las obras tienen las obligaciones siguientes:
- a) Participar de manera organizada y corresponsable, en las obras o proyectos que se realicen en su favor y respetar los acuerdos que se establezcan;
 - b) Participar en las jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo, para el desarrollo de la obra, con el fin de mejorar las condiciones de su comunidad y reforzar el sentido de pertinencia con su entorno, a manera de colaboración y creación colectiva;
 - c) Las comunidades indígenas y afromexicanas que sean ejecutoras de obras, ejercer los recursos con apego a las especificaciones técnicas del proyecto ejecutivo y al presupuesto base presentado, y
 - d) Realizar la comprobación de los recursos públicos asignados en términos de las disposiciones legales aplicables.

5.4.3. Sanciones

Tratándose de los instrumentos jurídicos suscritos con las comunidades, gobiernos municipales y estatales, el INPI podrá suspender o cancelar parcial o totalmente la entrega de los recursos convenidos, así como solicitar la devolución de los que hubieren sido entregados junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan, cuando:

- a) La propuesta de obras presentada al INPI por los Gobiernos municipales y/o estatales se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos por estas Reglas de Operación en la vertiente de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario;
- b) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar las obras;
- c) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias y entidades de la APF o locales para la ejecución de las obras;
- d) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido;
- e) La aportación convenida en el instrumento jurídico, no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución;
- f) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del instrumento jurídico, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor;
- g) En el caso de obras por contrato, las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del respectivo instrumento jurídico. Cuando se trate de obras por administración directa, éstas no inicien dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico en el que se convinieron;
- h) La información de los avances de las acciones de este componente no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice el INPI o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz;
- i) Exista discriminación de comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra;
- j) Si a solicitud del INPI o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias, que demuestren el manejo de los recursos de este componente, y
- k) Cuando en las obras que se convengan con el Gobierno de la entidad federativa, el Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento.

La Instancia Normativa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su acción.

Tratándose de los instrumentos jurídicos firmados con las comunidades indígenas y afromexicanas, y/o dependencias y entidades de la APF, las sanciones aplicables corresponderán a lo pactado en los instrumentos que se suscriban.

6. Instancias participantes

6.1 Instancias ejecutoras

Las Instancias Ejecutoras de este Programa son fundamentalmente los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en coordinación con el INPI, a través de sus diferentes Unidades Administrativas Responsables de la Operación; grupos de trabajo de personas indígenas y afromexicanas; instituciones académicas; organismos internacionales; instituciones de los tres órdenes de Gobierno; y organismos autónomos federales y estatales, de conformidad con la naturaleza del tipo de apoyo de que se trate.

6.2 Instancia normativa

El Instituto, a través de las Unidades Responsables del Programa (URP): Coordinación General de Derechos Indígenas, Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Coordinación General de Infraestructura Indígena y Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena, serán las encargadas de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación de acuerdo con su componente a cargo, así como de definir y resolver los supuestos que no estén plasmados en éstas. Asimismo, tendrán la facultad, en su caso, de acordar tiempos y procedimientos para la recepción de las solicitudes de apoyo.

De ser necesario, las URP establecerán y difundirán las acciones, lineamientos, criterios, normas y/o mecanismos a seguir, complementarios a estas Reglas de Operación que apoyen la operación de los diferentes tipos de apoyo considerados en los componentes del Programa, así como acciones de coordinación interinstitucional con Programas y/o Proyectos estratégicos del Gobierno Federal.

La Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación del INPI será la encargada de dar seguimiento, monitoreo y evaluación del PROBIPI.

7. Coordinación Interinstitucional

La instancia normativa establecerá la coordinación correspondiente para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones similares del Gobierno Federal a fin de potenciar el impacto de los recursos y fortalecer la cobertura de las acciones, identificando concurrencias de apoyo, a fin de detonar la complementariedad y/o evitar posibles duplicidades y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los Gobiernos de las Entidades Federativas y de los Municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de los presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

8. Ejecución

8.1. Gastos Indirectos

Los gastos indirectos que el INPI, como ejecutor del PROBIPI podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del citado Programa, será de hasta el importe menor que resulta 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 del programa de subsidios". El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Para cumplir con los objetivos del Programa es indispensable establecer diálogos directos y permanentes con las comunidades indígenas y afromexicanas, para que las acciones se realicen con perspectiva cultural y garantizando el ejercicio de sus derechos fundamentales. En este sentido, el INPI podrá destinar montos de gastos indirectos para la realización de asambleas comunitarias, diagnósticos participativos, planeación regional, diálogos con autoridades comunitarias y tradicionales, seguimiento de procesos comunitarios y regionales, visitas de campo, información, difusión y promoción del Programa, capacitación a personal institucional, personas beneficiarias de los apoyos, apoyo para la elaboración de proyectos, asesoría, operación, seguimiento, supervisión y evaluación externa.

8.2. Recursos no devengados y rendimientos financieros

En el caso de que las Instancias Ejecutoras sean los beneficiarios del proyecto y cuenten con recursos no devengados, no comprobados o que no hayan sido utilizados en los fines autorizados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, deberán reintegrarlos, con los aprovechamientos y rendimientos que generen dichos recursos, a la Unidad Administrativa respectiva, ya sean CCPI, Oficinas de Representación u Oficinas Centrales competentes, a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal aplicable. A partir del 31 de diciembre del ejercicio fiscal aplicable, las Oficinas de Representación o los CCPI, contarán con 7 (siete) días naturales para reintegrarlos a la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) del INPI.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE) por la comunidad, el municipio y/o la Instancia Estatal Responsable.

Con independencia de lo anterior, se deberán reintegrar a la TESOFE los rendimientos financieros que se generen en el lapso entre el depósito de los recursos federales al municipio y/o la instancia estatal y el pago al contratista.

En el caso de las comunidades indígenas y afromexicanas, el reintegro se realizará conforme se establezca en el convenio correspondiente.

La Oficina de Representación o los CCPI del INPI, deberán notificar a la Instancia Normativa el monto de los reintegros, especificando la obra, la causa del reintegro y el ejercicio fiscal al que corresponda.

9. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Auditoría Superior de la Federación (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, las instancias de control que las realicen mantendrán un seguimiento interno que les 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.

El Instituto realizará los reportes o informes trimestrales del ejercicio del programa y del avance del cumplimiento de metas de la Matriz de Indicadores para Resultados en términos de lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el objetivo de garantizar que los subsidios que se otorguen mediante el programa se sujeten a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad y selectividad.

9.1 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.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las comunidades y personas beneficiarias de este Programa, de manera libre, voluntaria y conforme a sus sistemas normativos, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus asambleas, autoridades tradicionales y cualquier instancia organizativa acorde a sus sistemas normativos, para llevar a cabo acciones de contraloría social en la ejecución del PROBIPI. Las tareas de Contraloría Social respetarán las formas de organización, costumbres, prácticas, cosmovisión y sistemas normativos de cada pueblo y comunidad indígena y afromexicana que se trate.

En todo momento se reconocerá, respetará y fomentará la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas beneficiarias interesadas en realizar acciones de vigilancia, verificación y seguimiento a la operación y ejecución del PROBIPI.

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.

10. Evaluación

El INPI podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles. Para ello, se deberá considerar el análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño. Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación que emita la SHCP, la SFP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior del INPI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación.

11. Transparencia

11.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, estas Reglas de Operación, sus apartados y anexos, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Unidades Administrativas Responsables de la Operación, así como en la página de Internet del INPI: <https://www.gob.mx/inpi>. Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los tipos de apoyo descritos en las presentes Reglas de Operación y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del INPI.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión del 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".

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para este Programa por parte de las dependencias y entidades, así como aquel relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieren a las entidades federativas, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realizan con los recursos federales aprobados en este presupuesto e incluir la leyenda señalada en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

El Programa deberá integrar y publicar su padrón de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se deberán identificar en sus padrones o listados de beneficiarios a las personas físicas, en lo posible, con la CURP; asimismo, la información que se genere será desagregada, por sexo, grupo de edad, lengua y pueblo indígena, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de Ciudad de México.

Se deberá informar de manera directa a las personas beneficiarias el apoyo otorgado. Esto se dará a conocer en los términos previstos por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para mayor información respecto al contenido, requisitos y procesos de las presentes Reglas de Operación, podrán dirigirse a los CCPI, Oficinas de Representación y Oficinas Centrales del INPI, o mediante el correo electrónico: enlaceinai@inpi.gob.mx.

11.2. Confidencialidad

La Unidad Administrativa responsable de operar cada uno de los tipos de apoyos de estas Reglas de Operación, deberá informar sobre su aviso de privacidad a quienes se benefician de su proyecto o apoyo, en cada uno de los documentos, en los cuales recaben datos personales y datos personales sensibles de las y los beneficiarios, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.

11.3. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa, se deberán observar y atender las medidas que emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y que, en su caso, difunda la Coordinación General de Asuntos Jurídicos en su carácter de Enlace de Transparencia ante la SFP, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

12. Padrón de Beneficiarios

La Instancia Normativa integrará y difundirá el padrón de la población beneficiada por el Programa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones, cumpliendo en todo momento con los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

13. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía se captarán a través del Órgano Interno de Control en el INPI, específicamente en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, por Internet en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDE), a través de la dirección electrónica: sidec.funcionpublica.gob.mx, así como en los teléfonos 55-2000-2000 desde la Ciudad de México y al 8001128700 para el interior de la República. Estas quejas serán investigadas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La(s) persona(s) que presente(n) quejas o denuncias deberá(n) proporcionar los datos para su posterior localización; asimismo, deberá(n) indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de las o los servidores públicos.

14. Enfoque de Derechos

Las personas que fungen como servidores públicos y participen en la operación del Programa deberán promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En particular, se fomentará la eficacia y respeto irrestricto a los derechos colectivos de los pueblos indígenas y afroamericano, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos e instrumentos internacionales.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso igualitario, en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas de Operación, sin discriminación o distinción alguna.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las Reglas de Operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el *“ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2022”*.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de diciembre de 2022.- El Director General, **Adelfo Regino Montes.-** Rúbrica.

Anexo 1. Mecánica operativa de apoyo a proyectos de:

- Implementación de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afroamericano;
- Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, y
- Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional y la Comunicación Indígena.

1. Fundamento Legal

El Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI) tiene su fundamento legal en las siguientes disposiciones:

- Artículo 2, Apartado A, fracciones I, II, IV, V, VI, VIII, Apartado B, fracciones I, V, VI, VII, y Apartado C, y Artículo 4, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 2, 3, 4 fracciones III, IV, V inciso c), d), VI, VIII, IX, X, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXVII, XXVIII, XXXVI, XXXVIII, XXXIX, XL, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVII, XLVIII, 6, 7 8, 9, 11, 20 y 21 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- Artículos 1, 2, 3, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 21 y 22 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Asimismo, las facultades, atribuciones y obligaciones de las Unidades Administrativas Responsables se establecen en los siguientes instrumentos legales:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas,
- Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas vigente,
- Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024, y
- Programa Institucional del INPI 2020-2024.

2. Unidades Administrativas Responsables de la Operación

Las Unidades Administrativas Responsables de la Operación son las Coordinaciones Generales de Derechos Indígenas, de Fomento a la Economía Indígena, y de Patrimonio Cultural y Educación Indígena, así como las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

3. Etapa de Programación y Presupuesto

Las Coordinaciones Generales de Derechos Indígenas, de Fomento a la Economía Indígena, de Patrimonio Cultural y Educación Indígena, de Administración y Finanzas, y de Planeación, Investigación y Evaluación, elaborarán el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá ser aprobado por la CGAF y validado por la SHCP, así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las Unidades Administrativas Responsables de la Operación serán las encargadas del seguimiento de la aplicación de los recursos transferidos a los beneficiarios del Programa y tendrán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en términos que, para tal efecto, determinen las Reglas de Operación.

4. Etapa de Difusión

A partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación y anexos aplicables del PROBIPI a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023, se difundirán por medio de la página web (<https://www.gob.mx/inpi>), el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto y, de manera directa, por las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

5. Descripción de las Acciones para el Bienestar

5.1 Implementación de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano

i. Proyectos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales en los ámbitos comunitario y regional.

Los proyectos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales en los ámbitos comunitario y regional pueden incluir actividades del tipo capacitación, defensa estratégica, asesoría, investigación comunitaria o aplicada, promoción, acompañamiento y difusión, respecto de cualquiera de los siguientes derechos indígenas:

- Reconstitución de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
- Libre determinación y autonomía.
- Tierra, territorios y recursos naturales.
- Sistemas normativos indígenas y pluralismo jurídico.
- Participación y representación política.
- Derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas (particularmente, acceso a una vida libre de violencia de género, derechos de participación política, de acceso a los derechos territoriales, sociales, económicos y culturales en todos los ámbitos y niveles).
- Acceso a la identidad.
- Otros derechos colectivos reconocidos en la legislación nacional e internacional.

ii. Apoyo para la construcción de Planes de Justicia o Planes Integrales de Desarrollo de los pueblos indígenas y afromexicano.

iii. Apoyo para la especialización en derechos indígenas, así como en derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

5.2 Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente

iv. Proyectos Económicos con Impacto Comunitario o Regional

- Proyectos de producción primaria.
- Proyectos de transformación para cadenas de valor.

v. Proyectos Comunitarios y Regionales de Turismo de Naturaleza

- Plan de Negocios.
- Infraestructura y Equipamiento.
- Consolidación.

vi. Proyectos para la Implementación de Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático

- Proyectos de inicio.
- Proyectos de fortalecimiento.

5.3 Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional y la Comunicación Indígena

vii. Proyectos culturales de fomento a las expresiones del patrimonio cultural indígena y afromexicano

Los proyectos podrán versar sobre los siguientes temas:

- Conocimiento indígena y propiedad intelectual colectiva.
- Tradición oral y fortalecimiento de las lenguas indígenas.
- Protección de lugares sagrados, tradición ceremonial y espiritualidad indígena.
- Música Tradicional.
- Danza Tradicional.
- Cocina Tradicional.
- Juegos Tradicionales.
- Museos comunitarios.
- Rescate, preservación, innovación y difusión de técnicas artesanales.
- Otras expresiones culturales y tradicionales.

viii. Proyectos de Comunicación Indígena

Proyectos en los ámbitos comunitario, intercomunitario y regional que tengan como objetivo, consolidar, promover e impulsar acciones de comunicación comunitaria que fortalezca la difusión de la diversidad cultural, lenguas, memoria histórica, cosmovisión y los procesos de bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicano, en sus siguientes modalidades. Los proyectos podrán versar sobre las siguientes acciones:

- Producción radiofónica y de video.
- Fotografía.
- Rescate y conservación de Archivos Audiovisuales: sonoro, video o fotografía.
- Exhibición comunitaria de cine y video.
- Murales de creación colectiva.
- Edición digital de materiales multimedia: páginas web, infografías para redes sociales, aplicaciones, carteles, libros.
- Publicación impresa y digital de libros.
- Capacitación, asesoría e investigación técnica, comunitaria y aplicada sobre comunicación indígena intercultural.
- Apoyo para regularización y equipamiento de medios de comunicación indígena y afromexicana.
- Otros recursos y técnicas de comunicación indígena y afromexicana.

ix. Proyectos de Medicina Tradicional Indígena para el Fomento de la Salud Comunitaria

Los proyectos podrán versar sobre las siguientes acciones:

- Establecimiento, acondicionamiento y equipamiento de espacios para la práctica, enseñanza y ejercicio de la medicina y partería tradicional, así como la promoción de la salud comunitaria.
- Establecimiento de Jardines Botánicos y Farmacias de Plantas Medicinales.
- Capacitación, investigación, promoción y difusión de la medicina tradicional indígena y afromexicana.

6. Criterios de Elegibilidad y Priorización

Se refiere a los criterios que se tomarán en cuenta para determinar si los proyectos presentados pueden ser apoyados con recursos del PROBIPI. Tienen la finalidad de garantizar que los proyectos contribuyan al ejercicio efectivo de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular, a la

libre determinación y autonomía, al fortalecimiento de las economías indígenas, al aprovechamiento sustentable de sus tierras, territorios y recursos naturales, a la cultura e identidad, y al desarrollo integral y bienestar colectivo, desde una perspectiva de género. Asimismo, se busca optimizar el presupuesto con el que cuenta este Programa y que los proyectos se ejecuten a partir de sus formas de organización, considerando que son sujetos de derecho público:

- a) Los proyectos preferentemente deberán estar vinculados a procesos comunitarios o regionales.
- b) Los proyectos serán presentados por comunidades indígenas y afromexicanas, respaldados por su(s) Asamblea(s) Comunitaria(s) a través del acta que para tal efecto se elabore, salvo en los casos establecidos en el numeral 7, inciso d.
- c) La asignación de apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, procurando una cobertura comunitaria y regional equitativa.
- d) El proyecto será ejecutado por la comunidad a través de las personas o instancias comunitarias designadas y, en casos justificados, a través de prestadores de servicios, designados conforme a sus sistemas normativos. Las personas o instancias que coordinen el proyecto deberán ser parte de la comunidad solicitante. En el Acta de Asamblea se deberá especificar los nombres de las personas o instancias que coordinarán el proyecto.
- e) Los proyectos enmarcados en algún Plan de Justicia, Plan Integral de Desarrollo Regional, Decretos presidenciales, o proyectos estratégicos del Gobierno Federal, de los pueblos indígenas y afromexicano tendrán preferencia en su atención.
- f) En casos excepcionales, los proyectos podrán ser ejecutados por instituciones públicas que, dentro de sus atribuciones, den atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
- g) Las personas que desarrollen acciones de formación deben tener experiencia de trabajo comprobable con población indígena y/o afromexicana en los temas que se propongan.
- h) En el caso de comunidades o asociaciones de comunidades solicitantes, podrán presentar proyectos integrales con diferentes componentes, cumpliendo con los requisitos específicos de cada Acción para el Bienestar y componentes del Programa, especificados en las Reglas de Operación.
- i) Cada instancia solicitante sólo podrá presentar un proyecto por cada tipo de apoyo, salvo los proyectos emanados de los Planes de Justicia y Planes Integrales, o en casos debidamente justificados de la Acción de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio ambiente.
- k) Con excepción de los proyectos de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, se podrán apoyar proyectos o componentes de investigación aplicada que fomenten los conocimientos indígenas y sirvan directamente al bienestar integral o a la implementación de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
- l) Cuando se identifique que un proyecto sea copia de alguno presentado por otra instancia solicitante, la redacción y los requerimientos sean iguales, se identifique que los beneficios del Programa pueden ser apropiados por organizaciones o grupos familiares, o se tenga cualquier evidencia que muestre que está siendo promovido por gestores o intermediarios, se descartará automáticamente.
- m) Ningún servidor público del INPI podrá formar parte de la instancia solicitante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto. En el caso de los proyectos de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, no podrán ser beneficiarios del proyecto los promotores y servidores públicos del INPI en activo o con licencia, así como tampoco sus familiares en primer grado.
- n) No serán autorizados aquellos proyectos de instancias solicitantes que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos, Convenios o instrumentos jurídicos establecidos en ejercicios fiscales anteriores.
- o) Para el caso de proyectos enfocados a promover el ejercicio de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, las personas responsables de ejecutar el proyecto deberán ser mujeres.
- p) Se dará preferencia a proyectos que integren mujeres en su diseño, coordinación y ejecución.
- q) Los proyectos que contemplen la compra de muebles de oficina y equipo de cómputo deberán justificar plenamente su contribución al objetivo y deberán mantenerse en todo momento como propiedad colectiva resguardados en espacios comunes y bajo la responsabilidad de quien la comunidad determine.

Adicionalmente, para el caso de los proyectos de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente:

Se apoyarán exclusivamente las solicitudes que promuevan proyectos económicos estratégicos que generen impacto y cadenas de valor comunitarias y/o regionales, impulsen la mejora de las tecnologías, la producción comunitaria, la agroecología, la autosuficiencia alimentaria, el consumo local y la comercialización de bienes agroecológicos y artesanales, así como servicios turísticos comunitarios y acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático.

En este sentido, esta Acción para el Bienestar no apoyará el pago de deudas, pago de terrenos, rentas, servicios o pagos por comodato, compra de bovinos (pie de cría y/o engorda). Dada la limitación de recursos, los proyectos no podrán destinar partidas para la compra de inmuebles o vehículos de transporte público y privado. Asimismo, con base en la normatividad ambiental, no se apoyará la compra de ninguna especie de fauna silvestre o doméstica (aplica para Proyectos Comunitarios y Regionales de Turismo de Naturaleza y Proyectos para la Implementación de Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático). En lo que respecta a los proyectos para la implementación de acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, adicionalmente se excluyen los apoyos que son atendidos por otros programas del gobierno federal y/o estatal¹.

De igual manera, no se apoyará ningún establecimiento o giro comercial para la intermediación o compraventa de mercancías o servicios, que no fomenten cadenas de valor comunitarias o regionales.²

En cuanto a los proyectos de Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional y la Comunicación Indígena:

Se apoyarán los proyectos de Promoción del Patrimonio Cultural que explícitamente faciliten la transmisión de conocimientos (tangibles e intangibles) de la cosmovisión y cultura indígenas, fortalezcan la identidad cultural, promuevan el uso y aplicación de las lenguas indígenas nacionales, fomenten la organización y los sistemas normativos comunitarios, preserven y promuevan el uso y aplicación de los saberes ancestrales, y salvaguarden y transmitan la memoria histórica colectiva y la espiritualidad de las comunidades indígenas y afromexicanas.

Los proyectos de tradición ceremonial deberán estar ligados a los ciclos rituales comunitarios y/o agrícolas y reflejar de manera clara la aportación material que contribuyen las comunidades. Se apoyarán los proyectos para el rescate o recuperación de técnicas artesanales tradicionales y los proyectos que estén orientados a la producción y productividad deberán presentarse en la Acción para el Bienestar de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente.

Los proyectos de Medicina Tradicional deberán tener como objetivo contribuir al fortalecimiento, preservación, visibilización y ejercicio de las prácticas de la medicina tradicional y de la partería indígena y afromexicana, así como al fomento de la salud comunitaria. Sólo se podrán apoyar –de manera complementaria– las adquisiciones de instrumental de tipo médico y otros elementos utilizados en el modelo biomédico de atención a la salud, cuando se justifique plenamente su uso dentro de la práctica de la medicina tradicional indígena mexicana.

En general, y para todas las vertientes de promoción del patrimonio cultural, se podrán solicitar recursos para la elaboración de manuales, folletos, trípticos y otras publicaciones que estén relacionados con el proyecto principal de medicina tradicional, siempre y cuando participen en su elaboración los promotores directos del proyecto.

Para el caso de desastres naturales, podrá destinarse hasta un diez por ciento (10%) del presupuesto aprobado al Programa para el apoyo a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que se vean afectados por éstos.

En el supuesto de que se cuente con recursos extraordinarios y/o presupuesto adicional para la ejecución del Programa, se deberá realizar la adecuación presupuestal en las modalidades que correspondan para la erogación de éstos.

¹ Se refiere a proyectos como obra civil, la construcción de viviendas, estufas ahorradoras de leña, e infraestructura de servicios básicos como instalación de luminarias, plantas de tratamiento de aguas residuales, reciclaje de residuos sólidos, adquisición de contenedores de basura, desazolve de ríos y lagunas, cámara de foto trapeo para inventarios de faunas silvestres, abrevadero para especies silvestres, estudios e investigaciones, vestimenta, muebles, equipo de cómputo y otros equipos y herramientas tecnológicas, entre otros.

² Se refiere a proyectos como panaderías, tortillerías, mercerías, tiendas de ropa, zapaterías, herrerías, carpinterías, papelerías, cocinas económicas, cafés internet, rosciterías, verdulerías, tiendas de abarrotes, pollerías, carnicerías, peluquerías, taquerías, refaccionarias, talleres mecánicos, entre otros, gestionados por organizaciones sociales o grupos familiares.

7. Requisitos

Para ser considerados, todos los proyectos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud de apoyo en formato FG_01 "Solicitud de apoyo" que deberá contener nombre del proyecto, nombre de la comunidad, pueblo indígena o afromexicano donde se ejecutará el proyecto, datos de la persona(s), comunidad(es), o empresas comunitarias que llevarán a cabo el proyecto, acción para el bienestar, modalidad, monto solicitado al INPI, estado, municipio y comunidad o localidad.
- b. Presentar proyecto elaborado conforme al documento "Elementos básicos para la elaboración de proyectos del PROBIPI", acorde a cada componente, que se encuentra publicado en la página oficial del INPI. Para el caso del Apoyo para la especialización en derechos indígenas, así como en derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, se deberá presentar una Propuesta técnico-económica.
- c. Para los proyectos de capacitación o donde se apoye el concepto de Asistencia Técnica, presentar carta descriptiva, currículum y/o semblanza, así como la documentación probatoria correspondiente en su caso, al año corriente y hasta con una antigüedad no mayor a 3 años preferentemente, que acredite que la persona capacitadora posee el conocimiento y experiencia suficiente en los temas a desarrollar (la documentación no necesariamente tiene que ser de carácter académico). En su caso, presentar constancia firmada o sellada por las autoridades comunitarias, donde avalan el conocimiento de los temas a impartir y/o la experiencia del capacitador, facilitador o técnico, por haber impartido con éxito dichas capacitaciones en sus comunidades.
- d. Copia del Acta de Asamblea Comunitaria, Acta de Asamblea Ejidal o Comunal o, en su caso, Actas de Asamblea Regional de autoridades, que avale el proyecto. Dicha Acta establecerá el nombre de quienes serán responsables de operar el proyecto y administrar los recursos (en caso de necesitarlo es posible apoyarse en el FG_02 "Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria o Regional"). Para el caso de los proyectos de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, se nombrará el Comité de Seguimiento. Este requisito no se exigirá tratándose de apoyos para proyectos solicitados por instituciones públicas que den atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

En caso de que el proyecto sea dictaminado como aprobado, los encargados o representantes del proyecto tendrán que presentar una cuenta bancaria, preferentemente mancomunada de ahorro, a nombre de al menos dos personas responsables de operar el proyecto, a nombre de la comunidad o empresa comunitaria, o, en su caso, cuenta bancaria a nombre de la dependencia o institución pública, o integrantes del Comité de Seguimiento nombrado en Asamblea, con el objetivo de realizar la transferencia de los recursos aprobados.

Además de los requisitos antes señalados, serán necesarios requisitos específicos en los siguientes casos:

Implementación de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano

Con respecto al apoyo para la construcción de Planes de Justicia de los pueblos indígenas y afromexicano, se requiere:

- a) Que un conjunto de comunidades indígenas o afromexicanas presenten al INPI un escrito en el que notifiquen que tienen el propósito de iniciar o han iniciado un proceso de organización regional, o que las autoridades federales u organismos públicos competentes, notifiquen al INPI la necesidad de atención regional de alguna problemática relacionada con la implementación efectiva de sus derechos, en estos casos, bastará el acta de autoridades y no se requerirán actas de Asambleas comunitarias.

Con respecto al apoyo para la especialización en derechos indígenas, así como en derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas se requiere:

1. Propuesta técnico – económica de las acciones que se pretenden desarrollar, en la que se refleje el impacto de acciones para formar intérpretes, traductores, defensores que conozcan la lengua y cultura, autoridades y liderazgos indígenas y afromexicanos, en materia de derechos fundamentales de los pueblos indígenas y afromexicano, así como de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas. Asimismo, para capacitar personas servidoras públicas que brinden atención a población indígena o afromexicana.

Las acciones de la Propuesta técnico-económica deberán estar enmarcadas en las directrices para la implementación del Sistema Nacional de Formación y Capacitación en Materia de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano validadas por la Coordinación General de Derechos Indígenas.

2. Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la instancia ejecutora.

3. Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses.
4. Cartas descriptivas, programas de trabajo, metodología y mecanismos de evaluación del proceso de formación.
5. Currículo de la o las personas que realicen acciones de formación o capacitación, acompañado de documentos probatorios que den certeza del dominio en los temas de los talleres que se proponen.

Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente

- a) Copia de identificación oficial vigente (con fotografía) y CURP de los integrantes del proyecto.
- b) Documento que exprese el compromiso de mantener el proyecto vigente y en operación posterior a la conclusión del ejercicio fiscal; manifestación escrita por la instancia solicitante expresando no estar tramitando ante otra dependencia o entidad del Gobierno Federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo proyecto, salvo en los casos de mezcla de recursos que se justifiquen y sean complementarios. Asimismo, la manifestación escrita de que ningún integrante del proyecto es promotor, servidor público del INPI en activo o con licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia. (Ver formato EI_A1 "Declaración bajo protesta").
- c) En su caso, documento que acredite ante la Oficina de Representación y los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, la propiedad o posesión del predio en que se ejecutará el proyecto a nombre de la instancia solicitante del apoyo (Por ejemplo: escritura, contrato de comodato, entre otros); excepto en la modalidad de Planes de Negocios de Proyectos Comunitarios y Regionales de Turismo de Naturaleza.

En específico, para los Proyectos Comunitarios y Regionales de Turismo de Naturaleza, adicionalmente podrá requerirse:

- a) Permisos y concesiones vigentes de acuerdo con la naturaleza del proyecto, cuando se requiera. Cuando no sean necesarios, manifestarlo mediante escrito libre.
- b) Acta Constitutiva, RFC y Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo actualizado, emitidos por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), en los casos que corresponda.

Promoción del Patrimonio Cultural, la Medicina Tradicional y la Comunicación Indígena

Con relación a los Proyectos de Patrimonio Cultural, se requerirán los siguientes requisitos específicos:

- a) Copia de identificación oficial vigente (con fotografía) de los responsables de operar el proyecto y administrar los recursos y CURP del resto de los integrantes del proyecto.
- b) Para proyectos de bandas y música de viento, entregar escrito libre en el que describa en dos cuartillas su trayectoria y participación en la vida comunitaria de su comunidad y repertorio musical ritual y tradicional, este escrito deberá estar firmado y sellado por la autoridad civil y/o tradicional de la comunidad y representantes del proyecto.
- c) En el caso de proyectos que propongan construcciones justificadas culturalmente (museos comunitarios), deberán incluir documento firmado y sellado por la autoridad civil o tradicional de la comunidad, en el que exprese que el espacio es de uso comunitario y haga constar que está libre de conflictos (Por ejemplo: escritura, contrato de comodato, Acta de Asamblea, entre otros).

Con relación a los Proyectos de Comunicación Indígena, se requerirán los siguientes requisitos específicos:

- a) Copia de identificación oficial vigente (con fotografía) de los responsables de operar el proyecto y administrar los recursos y Clave Única de Registro de Población (CURP) del resto de los integrantes del proyecto.
- b) En el caso de series radiofónicas, podcast, video e infografías para redes sociales, presentar una sinopsis por capítulo que se proponga realizar, describir con claridad las etapas de diseño, preproducción, producción y posproducción.
- c) Para proyectos editoriales, presentar el documento que se pretende publicar en archivo digital e impreso, de manera bilingüe (lengua indígena y español), así mismo un escrito donde el autor o responsable reconoce y respeta los derechos colectivos y patrimoniales de la comunidad o pueblo indígena o afromexicano sobre la obra editorial que se realice.
- d) En el caso de las producciones audiovisuales y editoriales, llenar el PC_C01 "Consentimiento de difusión" en la que se autoriza que el INPI podrá difundir sin costo y por cualquier medio el material producido apegado a los derechos patrimoniales y colectivos de la obra de la comunidad que se trate.

- e) Llenar el Formato PC_C02 "Participación comunitaria" del responsable del proyecto y sus integrantes.
- f) Presentar una semblanza con la trayectoria de la(s) persona(s) responsable(s) de ejecutar el proyecto en la modalidad que se trate.
- g) En el caso de proyectos de equipamiento a medios indígenas y afromexicanos, estos deberán estar establecidos con título de concesión y contar, al menos con dos años de trayectoria, el apoyo será complementario hasta el 50 % del monto solicitado en tanto incluyen la capacitación técnica y creativa.
- h) En el caso de apoyo para la regulación de medios comunitarios y afromexicano, estos deberán presentar proyecto integral del medio que se trate (telecomunicaciones y radiodifusión) y estar establecidos al menos con dos años de trayectoria.
- i) en los proyectos de la producción de medios que contemplen la adquisición de equipo, éste deberá estar debidamente justificado y mantenerse en todo momento como propiedad colectiva, resguardados en espacios comunes y bajo la responsabilidad de quien la comunidad determine a través de su asamblea.
- j) En general, los proyectos en todas sus modalidades de apoyo para la comunicación indígena y afromexicana, deberán contemplar procesos formativos, asesorías y capacitación constante como estrategia para generar co-responsabilidad y sostenibilidad por parte de la comunidad de dichos proyectos.

Proyectos de Medicina Tradicional Indígena

- a) Copia de identificación oficial vigente (con fotografía) de los responsables de operar el proyecto y administrar los recursos y CURP del resto de los integrantes del proyecto.
- b) En el caso de proyectos dirigidos al equipamiento de clínicas mixtas o casas de medicina tradicional, establecimiento de jardines botánicos, farmacias de plantas medicinales y rehabilitación de espacios para el ejercicio de la salud comunitaria deberán incluir un documento firmado y sellado por la autoridad civil o tradicional de la comunidad, en el que exprese que el espacio es de uso comunitario y haga constar que está libre de conflictos (Por ejemplo: escritura, contrato de comodato, Acta de Asamblea, entre otros).
- c) En el caso de las personas capacitadoras o facilitadoras, se deberá anexar una semblanza en donde se refleje su experiencia en el conocimiento de la medicina tradicional.

8. Procedimientos

8.1. Vías para la integración de proyectos

- a) Los proyectos podrán ser convenidos a través de procesos de planeación participativa y consulta, Planes de Justicia, Planes Integrales de Desarrollo o Decretos Presidenciales.
- b) El Instituto, con base en sus atribuciones, podrá identificar proyectos estratégicos para la implementación de derechos, fortalecimiento de economías indígenas y medio ambiente, así como de cultura, comunicación y medicina tradicional.
- c) Las dependencias y entidades públicas que atienden a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas podrán convenir proyectos con el Instituto.
- d) Para el caso del apoyo para la especialización en derechos indígenas, así como en derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, el Instituto podrá acordar proyectos de conformidad con los convenios suscritos para la implementación del Sistema Nacional de Formación y Capacitación en Materia de Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano.

El personal en las Unidades Administrativas Responsables de la Operación (Oficinas de Representación y CCPI's) deberán orientar en el ámbito de su competencia a los solicitantes para la integración satisfactoria de sus expedientes. Ningún servidor público del INPI podrá cobrar honorarios o porcentaje del monto de los proyectos por su asesoría y orientación; tampoco dicha asesoría y orientación generarán el compromiso institucional de ser aprobados.

8.2. Etapa de Recepción de Proyectos

Los proyectos identificados por el INPI o a petición de parte se recibirán antes del cierre del tercer trimestre del ejercicio fiscal en curso, salvo en caso de contar con disponibilidad presupuestal.

Los proyectos se entregarán en versión impresa en las sedes de las Oficinas de Representación, Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas y, sólo en casos especiales, en Oficinas Centrales del INPI en días hábiles, en un horario de 9:00 a 15:00 horas, o en línea a los correos electrónicos institucionales de las Unidades Responsables de operar el PROBIPI.

Las Oficinas de Representación o CCPI's recibirán el proyecto, verificarán y realizarán una revisión previa y completa del expediente para que cumpla con todos los requisitos correspondientes. En caso de ser necesario, en coordinación con la instancia solicitante, el Instituto contribuirá a resolver las deficiencias y se señalarán los documentos o datos faltantes para que los entregue dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles durante el periodo permitido de recepción de solicitudes. En ningún caso, la asesoría y orientación del Instituto implicará la elaboración de los proyectos ni generará el compromiso institucional de ser aprobados.

Una vez resueltas las deficiencias, las Oficinas de Representación o CCPI's entregarán el acuse de recibo y/o folio y/o número de registro correspondiente. Posteriormente, los proyectos se concentrarán en las Oficinas de Representación para su revisión, validación de gabinete y sistematización en una base de datos y/o sistemas informáticos. Finalmente, serán enviados a Oficinas Centrales en un término no mayor a 10 días hábiles una vez subsanado, a fin de continuar las siguientes etapas.

Si después de 40 días hábiles posteriores a la emisión del acuse de recibo y/o folio y/o número de registro correspondiente, el INPI no ha emitido una resolución en sentido favorable, aplicará la negativa ficta.

8.3. Etapa de Dictaminación

8.3.1. Predictaminación (validación de campo)

En el caso de los proyectos de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente en las Oficinas Centrales, una vez recibidos, se revisarán y preseleccionarán por la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, misma que notificará a las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas los proyectos que se validarán en campo, a fin de verificar su viabilidad técnica, social y económica con base en el formato EI_A2 "Minuta de validación de Campo".

8.3.2. Dictaminación

La dictaminación se desarrollará en los siguientes términos:

Las Coordinaciones Generales del INPI, según el ámbito de sus atribuciones, elaborarán un calendario en el que se establezca lugar, fecha y horarios para el proceso de dictaminación. Con ese propósito se constituirá un "Comité Dictaminador", que estará integrado por un representante de las Coordinaciones Generales de Planeación, Investigación y Evaluación; Transversalidad y Operación Regional; y un representante de las Coordinaciones Generales de Derechos Indígenas; Fomento a la Economía Indígena y Patrimonio Cultural y Educación Indígena, de conformidad con la naturaleza del proyecto sometido a dictaminación. Asimismo, se invitará a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y al Órgano Interno de Control en el INPI como asesores del proceso de dictaminación. En los casos que se considere necesario, se podrá convocar a las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas. Si el proyecto requiere de un análisis técnico, se invitará a especialistas en el tema para su revisión y dictaminación.

El Comité Dictaminador llevará a cabo la revisión de los proyectos recibidos con base en la presentación de los mismos, por parte de la Unidad Administrativa Responsable del Programa. A partir de la presentación de solicitudes de proyectos por la Unidad Administrativa Responsable del Programa, según la Acción para el Bienestar, se determinará la viabilidad y pertinencia de éstos. Los resultados de la sesión se registrarán en un Acta o Minuta, misma que quedará bajo resguardo de la Unidad Administrativa Responsable del Programa, según la Acción para el Bienestar.

8.3.3. Aspectos a tomar en cuenta para la Dictaminación de los Proyectos

- a) Cumplimiento de los términos y requisitos de las Reglas de Operación, incluidos los criterios de la presente mecánica operativa (completos y legibles).
- b) Los proyectos deberán reflejar de manera clara y congruente los objetivos, metodología, estrategias y actividades establecidas en el cronograma, así como congruencia con el presupuesto solicitado.
- c) Se tomarán en cuenta la pertinencia y el impacto en el bienestar integral de la comunidad o conjunto de comunidades que presentan la propuesta, particularmente, su contribución sustantiva a mejorar las condiciones de vida de las mujeres, niñez y juventud indígena y afromexicana, personas con discapacidad, así como el ejercicio efectivo de derechos (con excepción de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente).
- d) Que los proyectos estén encaminados a fortalecer la cohesión comunitaria y a solucionar conflictos agrarios, políticos o cualquier otro que tenga por objeto la implementación eficaz de los derechos indígenas y afromexicanos (con excepción de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente).

- e) Se tomarán en cuenta los proyectos de mujeres indígenas y afromexicanas presentados por comunidades y municipios en los que se haya declarado Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (con excepción de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente).
- f) Se tomarán en cuenta los proyectos que fomenten la conservación, protección y cuidado de los recursos naturales.
- g) Congruencia entre la distribución del presupuesto solicitado, con relación a los objetivos del proyecto, actividades programadas, número de beneficiarios, cobertura geográfica, cotizaciones, entre otros.
- h) Calendario de actividades acorde con el presupuesto solicitado, los recursos humanos y la infraestructura con la que cuenta la instancia solicitante.
- i) Para el caso de los proyectos de Fortalecimiento a las Economías Indígenas y Medio Ambiente, se considerará el resultado de la validación de campo. Esta validación deberá realizarse previo a la dictaminación.

Se apoyarán los proyectos que se estimen viables con base en los aspectos aquí señalados.

8.3.4. Resultados de la Dictaminación

Las Oficinas de Representación del INPI y los CCPI's darán a conocer por escrito los resultados de la dictaminación a los solicitantes que resultaron aprobados. Si después de 40 días hábiles posteriores a la dictaminación el INPI no ha emitido una resolución en sentido favorable, aplicará la negativa ficta.

En caso de que alguno de los proyectos autorizados renuncie al beneficio, la Oficina de Representación o CCPI deberá notificarlo por escrito al área responsable en Oficinas Centrales, en un periodo de 10 días hábiles.

8.4. Celebración del Instrumento Jurídico

Para el caso de comunidades o empresas comunitarias indígenas y afromexicanas se suscribirán convenios de concertación (ver formato FG_03 "Modelo de Convenio de Concertación"), para las demás instancias serán convenios de coordinación (ver formatos FG_04 "Modelo de Convenio de Coordinación"). De no suscribirse el instrumento jurídico por causas atribuibles a la instancia solicitante se cancelará el apoyo autorizado, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

Las instancias solicitantes no podrán modificar unilateralmente los términos del instrumento jurídico suscrito. Para la realización de otras actividades se requerirá la aprobación por escrito por parte de la Unidad Administrativa Responsable o, en su caso, de la Oficina de Representación correspondiente.

El instrumento jurídico se deberá elaborar en cuatro tantos distribuidos por la Oficina de Representación de la siguiente manera: uno para la instancia solicitante, otro para el área administrativa, otro para el CCPI, y el último para resguardo del área jurídica. Se deberá remitir en digital al área responsable en las Oficinas Centrales o en su caso, cargarlo a su sistema informático.

8.5. Ministración de los Recursos

La entrega de recursos fiscales a las instancias solicitantes se realizará mediante transferencia electrónica a cuenta bancaria,—preferentemente mancomunada de ahorro, a nombre de al menos dos personas responsables de operar el proyecto, a nombre de la comunidad o empresa comunitaria en su caso; a cuenta bancaria a nombre de la dependencia o institución pública, o integrantes del Comité de Seguimiento nombrado en Asamblea. Verificando que se encuentre activa, así como el monto máximo para depósitos y restricciones para recibir recursos federales.

Para el caso de la CGFEI la cuenta bancaria deberá ser mancomunada de ahorro a nombre de al menos dos personas responsables de operar el proyecto, a nombre de la comunidad o empresa comunitaria en su caso, a nombre de la dependencia o institución pública, o integrantes del Comité de Seguimiento nombrado en Asamblea.

8.6. Integración de Expedientes

Los expedientes se integrarán por cada uno de los proyectos aprobados, los cuales se encontrarán en resguardo de la Oficina de Representación y/o CCPI's, de acuerdo con la cobertura de atención, mismos que deberán contar con la siguiente documentación:

- a) Todos los documentos que deriven del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Numeral 7 de esta Mecánica Operativa, requerimientos y documentación complementaria que se requiera.
- b) Acta o Minuta de dictaminación favorable.
- c) Instrumento Jurídico original.
- d) Comprobación de recursos.

8.7. Etapa de Seguimiento

Las Oficinas de Representación y CCPI's llevarán a cabo el seguimiento al trabajo desarrollado por las instancias solicitantes con relación a las metas comprometidas en el Instrumento Jurídico, con el propósito de verificar la aplicación óptima de los recursos otorgados, el cumplimiento de objetivos y metas establecidas, el calendario comprometido y la implementación del proyecto sin la intermediación de terceros.

Cuando existan las condiciones presupuestarias, sanitarias y operativas, el seguimiento podrá realizarse a través de la evaluación y acompañamiento en campo de las acciones desarrolladas. El seguimiento en campo a cargo de la Unidad Administrativa Responsable de la Operación deberá registrarse a través de una minuta, encuesta o instrumento de seguimiento diseñado para tal efecto, en el que se describan los hallazgos, avances, problemas y estatus en la ejecución del proyecto.

Al término de la vigencia de los Instrumentos Jurídicos, las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas elaborarán el Acta de Entrega-Recepción y/o Acta Conclusión o integrarán el informe final elaborado por la instancia ejecutora que contenga la información sobre las acciones, presupuesto ejercido y resultados por cada uno de los proyectos apoyados.

El informe final y/o Acta de Entrega-Recepción (ver FG_05 "Acta Entrega-Recepción") o Acta de Conclusión (ver FG_06 "Acta de Conclusión") deberá contener los testimonios y productos documentales, fotográficos o videográficos del proyecto apoyado. El informe final y/o Acta de Entrega-Recepción o Acta de Conclusión del proyecto forma parte del expediente y constituye la prueba documental que certifica el cumplimiento de los objetivos, manejo transparente de los recursos y conformidad de la comunidad o comunidades sobre los resultados del proyecto apoyado.

La entrega de productos de comunicación de los proyectos financiados deberá incluir la leyenda "Este programa fue apoyado para su realización por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas".

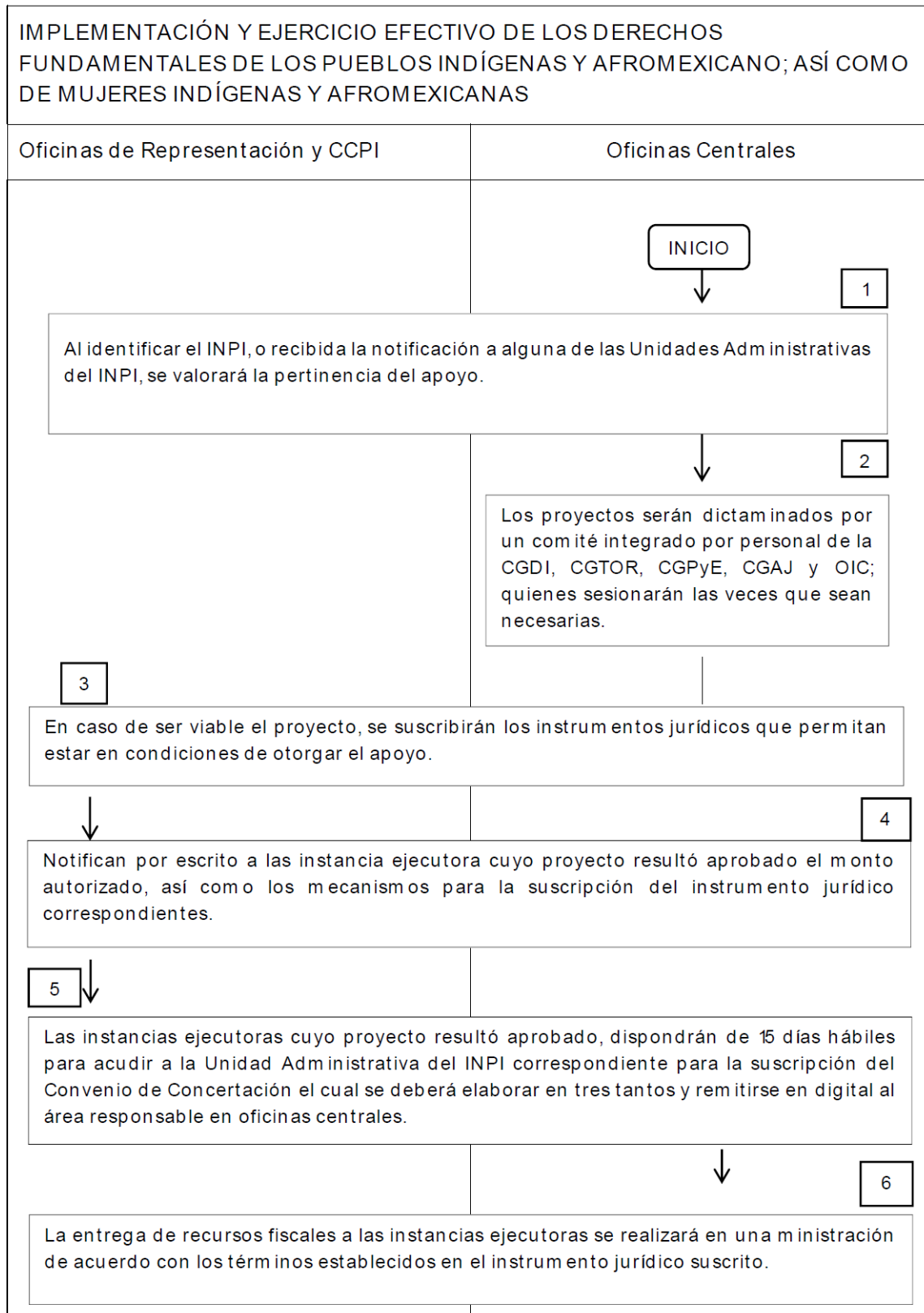
8.8. Comprobaciones

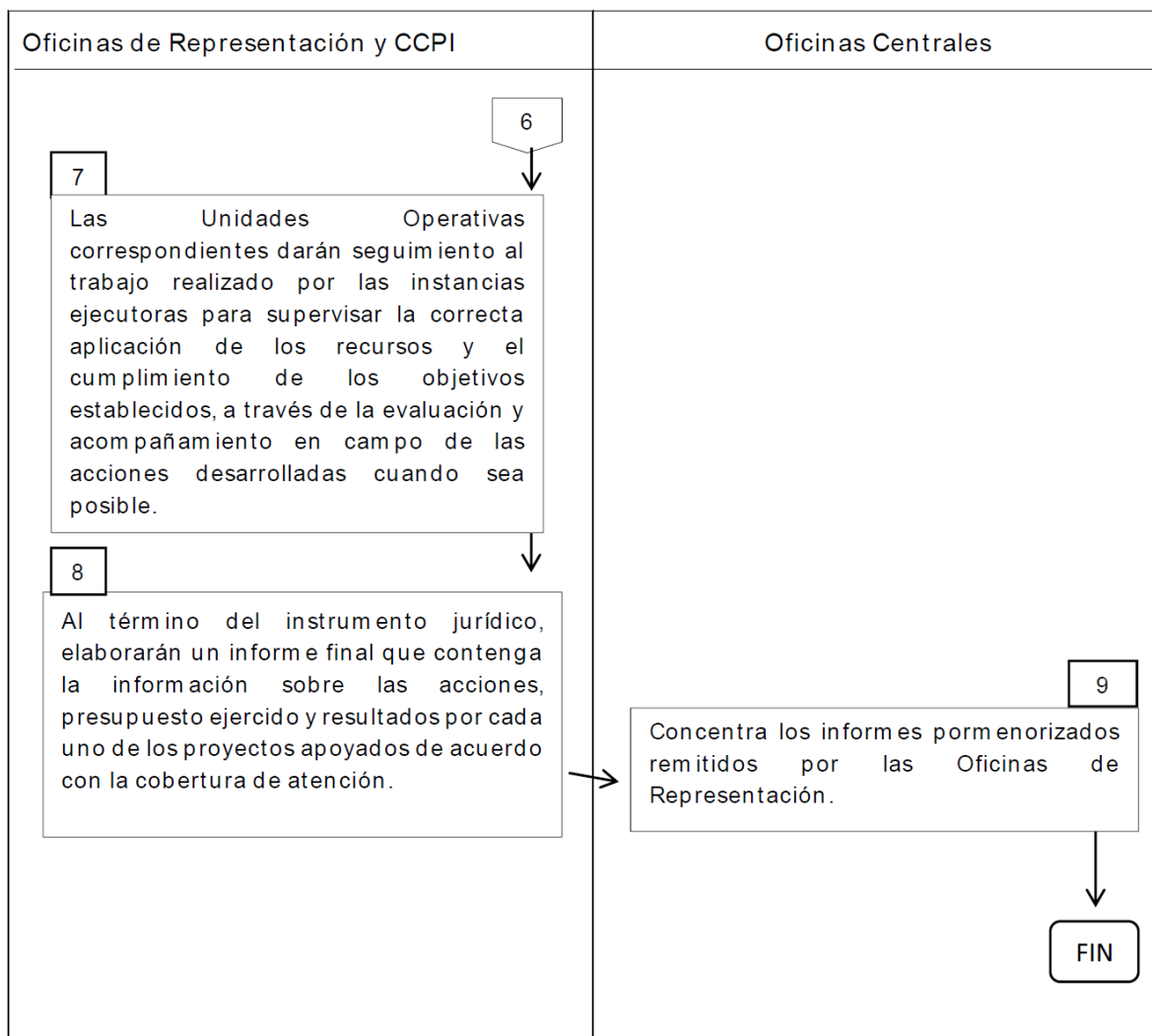
La comprobación de los recursos deberá realizarse conforme a lo estipulado en la "Guía Rápida para la comprobación de los apoyos" que se encuentra publicada en la página oficial del INPI. La aplicación de los recursos por parte de los beneficiarios deberá efectuarse con honestidad, apego a los conceptos autorizados y a las cotizaciones presentadas en su proyecto.

Los recursos aprobados podrán moverse entre las partidas autorizadas, siempre y cuando esté debidamente justificado y no afecte las metas ni el objetivo del proyecto. La autorización de dichos movimientos será responsabilidad de los CCPI's y/o las Oficinas de Representación, informando a la Coordinación General correspondiente. Los beneficiarios deberán presentar la comprobación del cien por ciento (100%) de los recursos otorgados preferentemente en el transcurso de los 90 días posteriores a la entrega de los recursos y antes del término del ejercicio fiscal.

En caso de que los recursos no fueran utilizados de acuerdo con lo autorizado, no se hayan comprobado en su totalidad durante el período establecido, o no esté justificada la reprogramación de los conceptos de inversión, los CCPI's, en coordinación con las Oficinas de Representación, solicitarán el reintegro de los mismos. También se requerirá la devolución del apoyo otorgado cuando el proyecto genere conflictos internos o división en la comunidad o integrantes de la misma; pudiendo transferirse los bienes y recursos adquiridos a otros proyectos que hayan sido dictaminados positivamente y que por insuficiencia presupuestal quedaron en reserva. Una vez realizado el reintegro se procederá a suscribir el Acta de Cierre (FG_ 07 "Acta de Cierre").

En caso de que los beneficiarios se nieguen a reintegrar el apoyo otorgado en los términos descritos arriba, la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del INPI deberá solicitar a su área jurídica que inicie el proceso legal que corresponda.

9. Diagramas de flujo**9.1. Diagrama de flujo de proyectos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales en los ámbitos comunitarios y regional.**



Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**FG_01 Solicitud de Apoyo**

Homoclave del formato
Lugar de solicitud

Fecha de solicitud		
DD		MM
		AAAA

Escribir el componente y la modalidad según corresponda, de conformidad al numeral 4.1.1. Componentes, Modalidades y Montos de Apoyo.

Componente: _____
 Modalidad: _____

C. _____
 Representante del INPI/Director(a) de _____
 Presente.

Por este conducto, las(os) que suscribimos y firmamos al calce, nos dirigimos a usted con el propósito de solicitar su apoyo para realizar el proyecto denominado: _____, que tiene un costo de \$ _____, y se propone ejecutar en la comunidad de _____, perteneciente al municipio de _____, en el Estado de _____, mismo que tiene como objetivo _____.

Los que firmamos y solicitamos este apoyo declaramos bajo protesta de decir la verdad que entre los integrantes no hay un servidor público federal, estatal o municipal y que pertenecemos al pueblo indígena y afromexicano.

Surge de un proceso de un Plan de Justicia o Plan Integral de Desarrollo Regional (*marque con x*): Sí ☐ No ☐ Precisar el nombre del Plan: _____

Atentamente

Por el comité de seguimiento, comunidad o empresa comunitaria

Por la Autoridad Civil y/o Tradicional de la Comunidad o localidad en la que se ejecutará el proyecto

Presidente(a)
Secretario(a)
Tesorero(a)

Nombre, cargo, firma y sello
Nombre, cargo, firma y sello
Nombre, cargo, firma y sello

Por los solicitantes

Nombre	Edad	Sexo (marque con una X)	Contacto	Domicilio	RFC (en caso de contar con éste)
		F M			
		F M			
		F M			
		F M			
		F M			
		F M			
		F M			
		F M			
		F M			

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

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**FG_02 Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria**

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, en la Comunidad _____ del Municipio de _____ del Estado de _____, se reúnen las Autoridades comunitarias locales y las personas interesadas, en impulsar la puesta en marcha del Proyecto denominado _____ de la comunidad o empresa comunitaria indígena _____, mismo que responde a las normas y lineamientos del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Asistencia, Verificación de Quórum e Instalación de la Asamblea,
- II. Presentación de los resultados del proceso de planeación participativa,
- III. Análisis del proyecto o acción a desarrollar,
- IV. Validación del Proyecto denominado _____.
- V. Presentación de los integrantes del Comité de Seguimiento, responsables del proyecto, y
- VI. Compromisos de aportación comunitaria.

DESAHOGO DE PUNTOS

Como **primer punto** del orden del día, se realizó el pase de lista de asistencia, se verificó el quórum que da legalidad a la Asamblea con la asistencia de los representantes de la comunidad e interesados en participar en el proyecto o acción a desarrollar, así como la presencia de autoridades (comunitarias, civiles o tradicionales), que validan la legitimidad de la Asamblea, con la presencia de _____ personas quedó instalada la Asamblea.

Como **segundo punto** hace uso de la palabra, el C. _____ que funge como: _____ de la comunidad _____ del municipio _____, e informa que el motivo de la reunión es para presentar los resultados del proceso de planeación participativa _____, que se llevó a cabo en la comunidad de _____ el día _____ del mes de _____ de 20 __, en el que participaron _____ personas de la comunidad, donde se identificaron las necesidades y propuestas de proyectos que puede impulsar la población en beneficio de su comunidad.

Aclarando que el proyecto o acción a desarrollar deberá cumplir con la normatividad establecida en las Reglas de Operación del **Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas** y que, una vez validado por la comunidad, será presentado ante el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para su dictaminación correspondiente.

En el **tercer punto** la comunidad o empresa comunitaria indígena solicitante del apoyo, a través del C. _____, informa con detalle a los asistentes las acciones que pretende desarrollar el proyecto o acción propuesta, el beneficio económico, ambiental, cultural y de género, los conceptos en los que, en caso de autorizarse, se utilizará el recurso solicitado, así como los beneficios directos e indirectos para la actividad económica de la población. Posteriormente se hicieron las preguntas y recomendaciones por parte de los asistentes, poniendo a consideración de la Asamblea la validación del proyecto _____, recomendando que se cumpla cabalmente con los requisitos establecidos por el Programa para que el proyecto pueda ser aprobado.

En el **cuarto punto**, referente a la presentación de los resultados de la planeación participativa, la comunidad da un fallo positivo valida y decide presentar ante el INPI la solicitud del proyecto denominado _____, que propone la comunidad o empresa comunitaria indígena denominada: _____ con el objetivo de: _____.

Como **quinto punto**, la Asamblea otorga el reconocimiento a la comunidad o empresa comunitaria indígena, solicitante del apoyo, responsable del proyecto denominado: _____ cuyos integrantes del Comité de Seguimiento son:

_____ y que para los fines del proyecto tendrán el cargo de Presidente, Secretario, Tesorero, Titular de Contraloría Social y Vocal de Contraloría Social, respectivamente, y que son responsables de la ejecución del proyecto, cuyo objetivo principal es la representación de cada uno de los y las integrantes del proyecto, la representación de su voz y voto derivado de un proceso de toma de decisiones, el seguimiento y monitoreo de la ejecución de actividades programadas y plasmadas en el cronograma de actividades para el cumplimiento de las metas establecidas, así como la vigilancia de la correcta aplicación y comprobación de los recursos otorgados por el Instituto.

Como **sexto punto**, la comunidad se compromete a brindar apoyo en el desarrollo del proyecto y, en caso necesario, a efectuar las aportaciones que el proyecto requiera para beneficio comunitario y conclusión satisfactoria del mismo.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por concluida la presente Asamblea, siendo las ___ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Por las Autoridades Comunitarias, Civiles, Tradicionales	
C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____	C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____
C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____	C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____
Sello	

Por el Comité de Seguimiento	
C. _____ (Nombre y Firma) Presidente	C. _____ (Nombre y Firma) Secretario
C. _____ (Nombre y Firma) Tesorero	C. _____ (Nombre y Firma) Titular de Contraloría Social
C. _____ (Nombre y Firma) Vocal de Contraloría Social	

Por los asistentes a la reunión de Asamblea Comunitaria realizada el día ___ del mes de ___ del año __, en la localidad de _____

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas

FG_02 Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria

Consecutivo	Nombre	Firma
	Agregar Sello de la Autoridad Correspondiente	

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

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**FG_03 Modelo de Convenio de Concertación**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL INSTITUTO**”, REPRESENTADO POR (1)_, EN SU CARÁCTER DE (2)_, ASISTIDO POR (3)_, EN SU CARÁCTER DE (4)_ Y POR LA OTRA PARTE, (5)_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DE LOS BENEFICIARIOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL BENEFICIARIO**”; A QUIENES EN ADELANTE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO: (6)_ DEL TIPO DE APOYO (7) DE LA MODALIDAD (8)_ DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LO SUCESIVO “**EL PROGRAMA**”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"*; y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, establece:

“Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

- a) ...
- b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;
- c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin.**”

La Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.”

“Artículo 39 Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

“Artículo IX. Personalidad jurídica

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

“Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

- II. Que el artículo 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone:

“Artículo 42.- La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. a la VI...

VII. La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;”

Asimismo, el artículo 77 dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

- III. Que el Decreto de 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, establece en su artículo 23 párrafo segundo y en sus fracciones II, III, y IV lo siguiente:

“Artículo 24. El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. Las disposiciones para la operación de los programas que la Administración Pública Federal desarrolle en la materia considerarán la participación que, en su caso, tenga el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, contando con la intervención que corresponda al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas, y la Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México, para facilitar el acceso de los pueblos y comunidades indígenas a sus beneficios;*
- II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*
- III. El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus Dependencias y Entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;*

- IV. Las reglas de operación de los programas operados por las Dependencias y Entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes; las Comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas y Afromexicanos de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;
- V. Se dará preferencia en los programas de infraestructura a la conclusión de obras iniciadas en ejercicios anteriores, así como a las obras de mantenimiento y reconstrucción;
- VI. Se buscará la inclusión financiera de las comunidades indígenas mediante programas de la banca de desarrollo y, en su caso, Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, y
- VII. El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas podrá emitir opinión sobre los Programas previstos en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas, para que la ejecución de los recursos sea debidamente focalizada, cuente con perspectiva de género, derechos indígenas y con pertinencia cultural.

Las disposiciones contenidas en el presente Presupuesto de Egresos referidas a los pueblos y comunidades indígenas serán aplicables, en lo conducente, para los pueblos y comunidades afromexicanas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2o., Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y demás disposiciones aplicables."

De igual manera, en su artículo 25 se establece lo siguiente:

"Artículo 25. En el presente ejercicio fiscal se podrán comprometer nuevos proyectos de infraestructura productiva de largo plazo de inversión directa y de inversión condicionada, a que se refieren los artículos 32 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 18 de la Ley Federal de Deuda Pública, por la cantidad señalada en el Anexo 6.A, de este Decreto, correspondientes a la Comisión Federal de Electricidad."

Misma Ley, establece en su artículo 27 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos señalados en el anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

- IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2o de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **"EL INSTITUTO"** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 primer párrafo y 4 fracción XXXVI, establece lo siguiente:

"Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la XXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XVIII..."

- V. Que con fecha (9) se publicó en el Diario Oficial de la Federación (10), en adelante “**LAS REGLAS DE OPERACION**” para “**EL PROGRAMA**”, que plantea el apoyo a proyectos orientados promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.
- VI. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el (11), establece en su artículo (12) que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas son aquellos enunciados dentro de Anexo (13), considerándose dentro de ese documento a los Programas de “**EL INSTITUTO**”.

Asimismo, dicho Decreto establece en su artículo 23 lo siguiente:

“Artículo 23. El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX y Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. ...;
- II. *En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*
- III. *El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias y entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.*
- La Entidad Federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;*
- IV. *a la VII...”.*
- VII. Que en cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se focalizan acciones que contribuyan al logro de los objetivos de los proyectos prioritarios del Gobierno de México. Por lo que “EL PROGRAMA” se vinculó al Principio Rector “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera” del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio del 2019, el cual establece que:

“El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos, opresor de sectores poblacionales y minorías, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas”.

En ese sentido “EL PROGRAMA” se alinea plenamente con el proyecto de la Cuarta Transformación y se aleja de los paradigmas neoliberales caracterizados por el individualismo, el corporativismo, el integracionismo y el asistencialismo.

- VIII. Que “EL PROGRAMA” está alienado al Eje 2 “Política Social” del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su Objetivo General:

“Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicanos como sujetos de derecho público, en el marco de una nueva relación con el Estado mexicano, para el ejercicio efectivo de sus derechos, el aprovechamiento sostenible de sus tierras, territorios y recursos naturales, así como el fortalecimiento de sus autonomías, instituciones, culturas e identidades, mediante la implementación de procesos permanentes de diálogo, participación, consulta y acuerdo”.

- IX. Que se considera lo establecido en el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, estableciendo en su Objetivo Prioritario 3, lo siguiente:

"3.- Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechamiento sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización".

- X. De conformidad con lo previsto en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**, presentó un proyecto denominado **(6)**, mismo que fue considerado técnicamente viable de acuerdo con los criterios de selección para el Tipo de Apoyo **(7)** de la modalidad **(8)**, motivo por el cual y en cumplimiento al numeral **(14)** de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**, es necesario realizar la suscripción de un convenio de concertación.

DECLARACIONES

I. De **"EL INSTITUTO"**:

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2018.
- I.2 Que tiene por objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturales e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

Asimismo, en su artículo 3 establece lo siguiente:

***"Artículo 3.** Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

..."

- I.3 Que su representante **(1)** en su carácter de **(2)** en **(15)** tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo **(16)** del Estatuto Orgánico de **"EL INSTITUTO"** y el poder que se contiene en la Escritura número **(17)** de fecha **(18)**, pasada ante la fe del Notario número **(19)**, de **(20)** Licenciado(a) **(21)**.
- I.4 Que tiene como domicilio legal el ubicado en **(22)**.

II. De **BENEFICIARIO**

- II.1 Que está integrado por **(23)** ubicado en **(24)**.
- II.2 Que en términos de los artículos 1o, 2o, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, es una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena (o afromexicano) **(25)**. Toda vez que su existencia está reconocida en dichos instrumentos jurídicos.
- II.3 Que con fecha **(26)** se conformó el **(27)** para acceder a los beneficios de los apoyos de **(7)**, representado por **(5)** como lo acreditan en **(28)**, avalada por **(29)**.
- II.4 Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en **(30)**.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento, 2 fracción VII de la Ley de Planeación, 2 fracciones XI y XV, así como 4 fracción IX de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y Anexo **(13)** del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, y vistas las declaraciones anteriores, **"LAS PARTES"** tienen a bien otorgar las siguientes:

Vistas las declaraciones anteriores, **"LAS PARTES"** tienen a bien otorgar las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente Convenio es la colaboración entre **"LAS PARTES"** con el fin de realizar el proyecto **(6)**, para lo cual **"EL INSTITUTO"** acuerda transferir recursos **"EL BENEFICIARIO"** en el marco Tipo de Apoyo **(7)** en la modalidad **(8)** de **"EL PROGRAMA"** el cual se agrega al presente instrumento considerándose parte integral del mismo.

SEGUNDA. APORTACIONES. Para el logro del objeto del presente Convenio **“EL INSTITUTO”**, en términos de **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”**, aportará la cantidad de **(31)_(32)_**, recurso que se entregará a **(5)** en una sola ministración, mediante la entrega del recibo simple que determine **“EL INSTITUTO”**.

Los recursos que **“EL INSTITUTO”** entrega no pierden su naturaleza federal, por lo que deberán aplicarse observando todas las disposiciones legales que normen el gasto de los recursos federales.

La entrega de los recursos estará sujeta a suficiencia presupuestal del año en que se prevé el inicio de la vigencia del presente instrumento, quedando sus efectos condicionados a la existencia de los recursos respectivos.

Lo anterior para el cumplimiento de lo siguiente:

Objetivo:(33) Metas: (34)

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos IndígenasFG_03 Modelo de Convenio de Concertación

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA. (27) , deberá abrir una cuenta bancaria, preferentemente mancomunada en el país, cuyo número será proporcionado a **“EL INSTITUTO”**, en la cual se depositarán los recursos financieros, de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución del proyecto.

CUARTA. OBLIGACIONES DE (27)_____ se compromete a:

- I. Cumplir con lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”** y la correspondiente Mecánica Operativa.
- II. Firmar el Convenio de Concertación correspondiente,
- III. Recibir los recursos en una cuenta bancaria a nombre de **_(5)_** o las personas que designe el **(5)**, la cuenta deberá ser preferentemente mancomunada,
- IV. Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito de la instancia solicitante; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes,
- V. Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:
 - Proyecto,
 - Ficha de recepción del proyecto entregada por la Unidad Operativa correspondiente/acuse generado por el sistema, según corresponda,
 - Proyecto modificado (en caso de que aplique),
 - Formato de aceptación de resultados,
 - Cartas descriptivas, listas de asistencia, relatorías y fotografías (para el caso de procesos formativos),
 - Documentos probatorios de los trabajos realizados en el marco del proyecto,
 - Acuse de recibo de entrega de los informes parcial y finales sellados por la unidad operativa correspondiente, y
 - Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo con lo establecido por **“EL INSTITUTO”** para este fin.
- VI. Resguardar el expediente del proyecto por cinco (5) años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto,
- VII. Presentar a **“EL INSTITUTO”** informes sobre avances de metas y ejecución de los recursos, así como elaborarlos avances físicos y financieros del proyecto,
- VIII. Facilitar y dar acceso a **“EL INSTITUTO”**, para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste,
- IX. Presentar a **“EL INSTITUTO”** el informe final dentro de los primeros veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, el cual debe contener los resultados de metas, actividades y conclusiones, y
- X. Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos conforme a lo establecido por **“EL INSTITUTO”**, en el mismo periodo establecido en la fracción anterior.

QUINTA. OBLIGACIONES DE “EL INSTITUTO”: Para el logro de los objetivos del presente Convenio “**EL INSTITUTO**”, a través de su responsable operativo designado en la cláusula Sexta de este instrumento, se compromete a:

- I. Vigilar que los recursos otorgados a _____(5)_____ se canalicen exclusivamente al objeto del presente Convenio.
- II. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.
- III. Integrar los informes de resultados del Proyecto, con base en la información proporcionada por _____(27)_____, así como los avances físicos y financieros.

SEXTA. RESPONSABLES OPERATIVOS: Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio “**EL INSTITUTO**”

designa para llevar a cabo las acciones de seguimiento a _____(35)_____, en su carácter de _____(36)_____; por su parte (5) designa a (37) _____.

SÉPTIMA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN. “**EL INSTITUTO**” podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

OCTAVA. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS: “**LAS PARTES**” acuerdan que los recursos federales aportados por “**EL INSTITUTO**” y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente por (5) , deberán ser reintegrados a “**EL INSTITUTO**” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso no se destinaran a los fines autorizados en el presente instrumento, deberán ser reintegrados a “**EL INSTITUTO**” por (5) dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que se le solicite por escrito.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizarse (5) a través de la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas en (22) de “**EL INSTITUTO**”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

NOVENA. SANCIONES. En caso de que “**EL GRUPO DE MUJERES**” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente instrumento, “**EL INSTITUTO**” se reservará la entrega de apoyos subsecuentes.

Por tratarse de recursos federales “**EL INSTITUTO**” podrá exigir a (5) el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a (5) que no apliquen los recursos en el objeto del Convenio, “**EL INSTITUTO**” les solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de recibida la notificación de “**EL INSTITUTO**”, ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

DÉCIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “**LAS PARTES**” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las “**LAS PARTES**” se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de (5), por lo que no existirá relación laboral alguna entre ésta y “**EL INSTITUTO**” y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

DÉCIMA TERCERA. PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Ningún servidor público de “**EL INSTITUTO**” podrá formar parte del cuerpo directivo de _____(5)_____, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

DÉCIMA CUARTA. EVALUACIÓN EXTERNA E INTERNA. “**EL INSTITUTO**” podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados de **“EL PROGRAMA”**, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de Apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal que corresponda.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES. **“LAS PARTES”** manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido por **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”**, en el entendido de que las posibles modificaciones tendrán como única finalidad perfeccionar el presente Instrumento Legal, mediante la celebración de Convenios Modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: El presente Convenio de Concertación podrá darse por terminado cuando así lo determinen **“LAS PARTES”** de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA. BUENA FE: **“LAS PARTES”** declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Ninguna de **“LAS PARTES”** podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACÍA DE “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** del **“EL PROGRAMA”**.

VIGÉSIMA. “LEYENDA”. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión del proyecto, 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”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

VIGÉSIMA PRIMERA. JURISDICCIÓN: Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA SEGUNDA. VIGENCIA: El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá una vigencia hasta el total cumplimiento de los compromisos que de éste emanan, sin que exceda del día 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en **(38 a los (39) días del mes de (40) del ejercicio fiscal (41).**

Por **“EL INSTITUTO”**

Por el **“LAS PARTES”**

Representante del Instituto Nacional de los
Pueblos Indígenas en **(1)**

(5)

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación celebrado entre **“EL INSTITUTO”** y **(5)**, para la ejecución del proyecto **(6)** en el ejercicio fiscal vigente.

Nota 1: El modelo de convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de **“EL PROGRAMA”**.

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda *“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”* en cada una de sus fojas en la parte inferior.

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**FG_03 Modelo de Convenio de Concertación**

Instructivo de llenado del Convenio de Concertación	
No.	
1	Nombre de la persona servidora pública facultada para suscribir el presente Convenio en representación del INPI
2	Cargo de la persona servidora pública facultada para suscribir el presente Convenio en representación del INPI
3	Nombre del o la Responsable del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o Enlace del tipo de apoyo en la Oficina de Representación
4	Cargo del o la Responsable del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o Enlace del tipo de Apoyo en la Oficina de Representación
5	Nombre o nombres del (os) representante (s) de los beneficiarios
6	Nombre del Proyecto
7	Tipo de Apoyo
8	Modalidad del apoyo
9	Día y mes y año de publicación de las Reglas de Operación
10	Nombre completo de las Reglas de Operación, como aparezca en el Diario Oficial de la Federación
11	Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos])
12	Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados
13	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas
14	Numeral de la Regla de Operación o Mecánica operativa que indica la obligatoriedad de suscribir el Instrumento jurídico correspondiente (Convenio).
15	Entidad Federativa en donde se ubica la Oficina de Representación del INPI
16	Artículo del Estatuto Orgánico en donde se faculta al representante del INPI para firmar Convenios
17	Número de la escritura pública que da facultades al representante legal del INPI para la suscripción del Convenio
18	En su caso, fecha de la escritura pública que da facultades al representante legal del INPI para la suscripción del Convenio
19	En su caso, número del Notario Público que da fe de la escritura donde se otorga poder al servidor del INPI para la suscripción del Convenio

20	En su caso, lugar de residencia del Notario Público que da fe de la escritura pública donde se otorgó poder al servidor del INPI para la suscripción del convenio
21	En su caso, nombre del Notario Público que da fe de la escritura pública donde se otorgó poder al servidor del INPI para la suscripción del Convenio
22	Domicilio de la Oficina de Representación (calle, número, colonia, C.P. municipio y estado.)
23	Señalar el número mujeres y hombres integran el grupo
24	Indicar la ubicación de la comunidad (municipio y estado)
25	Indicar a que pueblo indígena pertenece o si es del pueblo afromexicano
26	Fecha en la que se conformó el grupo o en su caso empresa indígena
27	Nombre completo del grupo o en su caso empresa indígena.
28	Documento con el que se acredita la conformación del Grupo
29	Nombre y Cargo de las autoridades que avalan al Grupo
30	Domicilio del Grupo
31	Monto autorizado al proyecto con número
32	Monto autorizado al proyecto con letra
33	Objetivo del proyecto
34	Metas programadas en el proyecto autorizado - MATERIAS - OBJETIVOS - COBERTURA - MUNICIPIOS - LOCALIDADES - BENEFICIARIOS DIRECTOS POR LOCALIDADES (HOMBRES Y MUJERES) - BENEFICIARIOS INDIRECTOS POR LOCALIDADES (HOMBRES Y MUJERES)
35	Nombre de la persona designada por el INPI para dar seguimiento al proyecto
36	Cargo de la persona designada por el INPI para dar seguimiento al proyecto
37	Nombre de la de la persona designada por el Grupo para dar seguimiento al proyecto
38	Lugar donde se firma el Convenio
39	Día del mes en el que se firma el Convenio
40	Mes en el que se firma el Convenio
41	Año en que se firma el Convenio

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**FG_04 Modelo de Convenio de coordinación****MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN_____.**

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL INSTITUTO”, REPRESENTADO POR EL C. (1), EN SU CARÁCTER DE (2), ASISTIDO EN ESTE ACTO POR (3) EN SU CARÁCTER DE (4) Y POR LA OTRA, (LA INSTANCIA POSTULANTE DENOMINADA) (5), A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARÁ “LA INSTANCIA EJECUTORA” REPRESENTADA POR (6) EN SU CARÁCTER DE (7), MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO “EL PROGRAMA”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas, entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *“la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas”*. En el mismo sentido, establece que *“El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas”*; y, además, que *“Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad”*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones, las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

“Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas”.

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

“Artículo 6

- a. *Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:*

- a) *...*

- b) *Establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;*

- c) *Establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin.”*

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4. Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.”

*Artículo 5. Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean**, en la vida política, económica, social y cultural del Estado."*

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

"Artículo IX. Personalidad jurídica

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

"Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

II. Que el artículo 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone:

"Artículo 42.- La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. a la VI...

VII. La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;"

Asimismo, el artículo 77 dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021, establece en su artículo 23 párrafo segundo y en sus fracciones II, III, y IV lo siguiente:

"Artículo 23. ...

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. ;

II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

III. El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias y entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;

IV. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes...;

v. a la VII".

De igual manera, en su artículo 25 se establece lo siguiente:

"Artículo 25.

En el presente ejercicio fiscal no se comprometerán nuevos proyectos de inversión en infraestructura a los que se refiere el artículo 74, fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se observa en el Anexo 4 de este Decreto".

Misma Ley, establece en su artículo 27 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos señalados en el anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **"EL INSTITUTO"** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3, párrafo primero y 4, fracciones V, XXI, XXXI, XXXV y XXXVI, establecen lo siguiente:

"Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

a. Realizar acciones para el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano:

- a)** De colaboración y coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- b)** De coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;
- c)** De diálogo, coordinación y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y
- d)** De concertación con los sectores social y privado, así como con organismos internacionales;

XXI. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

XXX. Desarrollar programas de formación y capacitación en todos los asuntos relativos a los pueblos indígenas y afromexicano, destinados a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como para las entidades federativas y municipios, con el fin de proporcionar una atención pertinente y de calidad a dichos pueblos;

XXXI. Establecer acuerdos y convenios de coordinación con los otros poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, las organizaciones de la sociedad civil, así como las instancias internacionales, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos indígenas y afromexicano;"

XXXV. Gestionar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los recursos presupuestales para promover y garantizar el reconocimiento e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano, bajo criterios justos y compensatorios.

También emitirá recomendaciones y propuestas para el debido ejercicio y rendición de cuentas del presupuesto destinado a la atención de los pueblos indígenas y afromexicano;

XXXVI. *Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible”.*

III. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el (8), establece en su artículo (9) fracción (9) que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo **(10)** de ese Decreto; en los términos del artículo 2º, Apartado B y C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario. Asimismo, dicho Decreto establece en su artículo 23 lo siguiente:

“Artículo 23. *El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2º, Apartado B, fracciones I a IX y Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

a. *[...]*

II. *En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*

III. *El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias y entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La Entidad Federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;*

IV. a la VIII...”.

IV. Que en cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se focalizan acciones que contribuyan al logro de los objetivos de los proyectos prioritarios del Gobierno de México. Por lo que "EL PROGRAMA" se vinculó al Principio Rector "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio del 2019, el cual establece que:

“El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos, opresor de sectores poblacionales y minorías, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas”.

En ese sentido **"EL PROGRAMA"** se alinea plenamente con el proyecto de la Cuarta Transformación y se aleja de los paradigmas neoliberales caracterizados por el individualismo, el corporativismo, el integracionismo y el asistencialismo.

V. Que **"EL PROGRAMA"** está alienado al Eje 2 "Política Social" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su Objetivo General:

“Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicanos como sujetos de derecho público, en el marco de una nueva relación con el Estado mexicano, para el ejercicio efectivo de sus derechos, el aprovechamiento sostenible de sus tierras, territorios y recursos naturales, así como el fortalecimiento de sus autonomías, instituciones, culturas e identidades, mediante la implementación de procesos permanentes de diálogo, participación, consulta y acuerdo”.

- VI. Que se considera lo establecido en el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, estableciendo en su Objetivo Prioritario 3, lo siguiente:

“3.- Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechamiento sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización”.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de **“EL PROGRAMA”**, deberán sujetarse a la normatividad que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

- VII. Con fecha (11), se publicó en el Diario Oficial de la Federación las **“REGLAS DE OPERACIÓN (12)”**. Con el objeto de favorecer la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de los pueblos indígenas y afromexicanos.

DECLARACIONES

I. De **“EL INSTITUTO”**

- I.1 Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

- I.2 Que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

Asimismo, en su artículo 3 establece lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

- I.3 Que **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**, resultó seleccionada para llevar a cabo el proyecto denominado (13) de acuerdo con el resultado del dictamen de fecha (14), dando origen a la firma del presente instrumento.
- I.4 Que acorde con lo anterior y con base en los objetivos y prioridades del Gobierno de México, se encuentra en aptitud de otorgar apoyo económico a **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**, para que ésta lleve a cabo el proyecto denominado (13).
- I.5 Que, para el cumplimiento de su objeto, **“EL INSTITUTO”** tendrá entre sus atribuciones y funciones, la de promover, respetar, proteger y garantizar el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.
- I.6 Que su representante cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el poder general que contiene la escritura número (15) de fecha (16), pasada ante el Notario número (17) de (18) Lic. (19).
- I.7 Que, para los fines y efectos legales del presente Instrumento, señala como su domicilio el ubicado en

(20)

II.- De **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**

- II.1 Que se encuentra legalmente constituida (21), misma que en copia simple se agrega al presente Convenio como (Anexo I);
- II.2 Que su objeto principal es: (22).

- c) Otorgar asesoría a **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** en el marco de las atribuciones y funciones de **“EL INSTITUTO”**.

SEXTA.- SUPERVISIÓN.- **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** se obliga a informar a la Oficina de Representación de **“EL INSTITUTO”** o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, cuando se le solicite, sobre las actividades que se estén realizando en la ejecución del proyecto, con la finalidad de estar enterado y, en su caso, opinar sobre alguna probable reorientación que requiera evaluar los avances conjuntamente.

SÉPTIMA.- SANCIONES.- En los casos en que **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** no compruebe la totalidad de los recursos correspondientes a la ministración, serán registradas como deudoras y no podrán recibir apoyos dentro de **“EL PROGRAMA”**,

OCTAVA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado quedará bajo la estricta responsabilidad de **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y **“EL INSTITUTO”** y no se entenderá a esta última como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

NOVENA.- PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.- Ningún servidor público de **“EL INSTITUTO”** podrá formar parte del cuerpo directivo de **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

DÉCIMA.- PUBLICACIÓN O PRODUCCIÓN.- Cuando el proyecto contemple la publicación o producción de materiales escritos, de audio o video, deberá insertarse en sus presentaciones la forma de colaboración de **“EL INSTITUTO”**, respetándose para su edición la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, al momento de la publicación de los mismos, siendo su distribución en forma gratuita.

DÉCIMA PRIMERA.- EVALUACIÓN EXTERNA E INTERNA.- **“EL INSTITUTO”** podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados del Proyecto, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de este tipo de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de **“EL INSTITUTO”**, la coordinación del proceso estará a cargo del área correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS: **“LAS PARTES”** acuerdan que los recursos federales aportados por **“EL INSTITUTO”** de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de _____, deberán ser reintegrados a **“EL INSTITUTO”** dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que, en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a **“EL INSTITUTO”** dentro de los 5 días naturales siguientes a la fecha en que **“EL INSTITUTO”** se lo solicite por escrito a **“LA INSTANCIA EJECUTORA”**.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar **“LA INSTANCIA EJECUTORA”** a través de la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de **“EL INSTITUTO”**, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la SHCP; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DÉCIMA CUARTA.- BUENA FE.- **“LAS PARTES”** declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

DÉCIMA QUINTA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS. Ninguna de **“LAS PARTES”** podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivadas del presente Convenio.

DÉCIMA SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando así lo determinen **“LAS PARTES”** de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las **“LAS PARTES”** se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, bastando para ese propósito adoptar acuerdos por escrito.

VIGÉSIMA.- JURISDICCIÓN.- En caso de suscitarse conflicto o controversia respecto de la interpretación y/o cumplimiento de este Convenio, **“LAS PARTES”** se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA PRIMERA.- LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión, deberán incluir la siguiente leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUPREMACÍA DE LA NORMA.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.

VIGÉSIMA TERCERA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día y sedará por concluido el día de diciembre de 20__.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en

_____, a los _____.

“EL INSTITUTO”

“LA INSTANCIA EJECUTORA”

C.

C.

Responsable de la Oficina de
Representación y/o Directora o
Director del Centro Coordinador de
Pueblos Indígenas.

Representante de la instancia ejecutora

Estas firmas corresponden al Convenio de Concertación celebrado entre “EL INSTITUTO” y “LA INSTANCIA EJECUTORA” _____ con número de Folio _____.

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo en _____,
Estado de _____,
a los _____
días del mes de _____ de 20__ -

Nota 1: El modelo de convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa correspondiente.

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**FG_04 Modelo de Convenio de coordinación**

Instructivo de llenado del Convenio de Coordinación	
No.	
1	Nombre de la persona servidora pública facultada para suscribir el presente Convenio en representación del INPI
2	Cargo de la persona servidora pública facultada para suscribir el presente Convenio en representación del INPI
3	Nombre del o la Responsable del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o Enlace de del tipo de apoyo en la Oficina de Representación
4	Cargo del o la Responsable del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o Enlace del tipo de Apoyo en la Oficina de Representación
5	Nombre de la Instancia postulante
6	Nombre del representante de la Instancia postulante
7	Cargo del representante de la Instancia postulante
8	Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos])
9	Artículo y/o fracción del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados
10	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas
11	Día y mes y año de publicación de las Reglas de Operación
12	Nombre completo de las Reglas de Operación, como aparezca en el Diario Oficial de la Federación
13	Nombre del Proyecto
14	Fecha de dictamen
15	Número de la escritura pública que da facultades al representante legal del INPI para la suscripción del Convenio
16	En su caso, fecha de la escritura pública que da facultades al representante legal del INPI para la suscripción del Convenio
17	En su caso, número del Notario Público que da fe de la escritura donde se otorga poder al servidor del INPI para la suscripción del Convenio
18	En su caso, lugar de residencia del Notario Público que da fe de la escritura pública donde se otorgó poder al servidor del INPI para la suscripción del convenio
19	En su caso, nombre del Notario Público que da fe de la escritura pública donde se otorgó poder al servidor del INPI para la suscripción del Convenio
20	Domicilio de la Oficina de Representación (calle, número, colonia, C.P. municipio y estado.)
21	Nombre del documento que acredita la constitución legal de la Instancia ejecutora
22	Objetivo del proyecto
23	Nombre del documento que acredita las facultades al representante legal de la Instancia Ejecutora para la suscripción del Convenio
24	Domicilio de la Instancia Ejecutora
25	Tipo de Apoyo
26	Monto autorizado al proyecto con número y letra

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**FG_05 Acta Entrega Recepción**

En la comunidad o localidad de <nombre de la comunidad o localidad>, municipio de <nombre del municipio>, del estado de <nombre del estado>; siendo las <horas> horas del día <día> de <mes> del <año>, se reunieron en las instalaciones de <nombre de la sede>, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Institución

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de entrega-recepción del Proyecto denominado: <nombre del proyecto>, el cual fue ejecutado por: <nombre de la instancia ejecutora "Oficina de Representación o CCPI del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI)>.

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas del INPI, con las siguientes aportaciones en pesos:

Total	Federal	Estatad	Municipal	Participantes

Este proyecto inició el <fecha de inicio del proyecto (día/mes/año)> y se concluyó el <fecha de término del proyecto (día/mes/año)> y las personas que intervienen en este acto, confirman mediante un recorrido y/o verificación, el funcionamiento y la correcta aplicación de los recursos aportados al proyecto, el cual ha cumplido los objetivos planteados.

Acto seguido, constatan la entrega del proyecto (al o a la) <comunidad y empresa comunitaria>, quien recibe el proyecto y cuenta con los documentos que respaldan su ejecución y manifiesta explícitamente el compromiso de vigilar y sufragar su correcta operación, enfatizando que en caso de que el proyecto incluya infraestructura, el ejecutor se obliga a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido de conformidad con la normatividad aplicable vigente en la materia.

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Entrega el proyecto

Firma

<Directora o Director del CCPI o quien
entrega el proyecto>

Recibe el proyecto

Firma

<Representante de los beneficiarios
que reciben el proyecto>

Testigos

Firma

<Representante de la autoridad local>

Firma

<Responsable del Programa en el
CCPI>

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**FG_06 Acta de Conclusión**

Acta de conclusión de proyecto, que en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, celebran por una parte el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), representado por __ (1) , en su carácter de (2) __ en __ (3) __, y por la otra los beneficiarios del proyecto denominado 10) __ de la comunidad o localidad __ (7) __, municipio (8) __, Estado de __ (9) __. representado por __ (5) __ y, en su carácter de (6) __ y __, todos miembros de la comunidad, contando para el efecto con la presencia de las autoridades civiles y tradicionales, y ciudadanos de la localidad, con el objeto de realizar de manera oficial la entrega y conclusión del proyecto denominado: (10) , el cual ha sido concluido al 100%.

La reunión se realiza de acuerdo al siguiente:

Orden del Día**I. Verificación del quórum legal**

Objetivos de la reunión

Acto de conclusión del proyecto

Acuerdos y tareas

Firma y sello de los participantes

En el primer punto del orden del día, se realiza la verificación del quórum legal, observándose la presencia del representante del INPI, autoridades civiles y/o tradicionales, solicitantes y ciudadanos de la comunidad o localidad.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra, el representante del INPI, C. __ (1) __, con el cargo de __ (2) __ en el CCPI de: (11) __, informa sobre la importancia de la presente reunión, señalando que el proyecto apoyado ha concluido y debe entregarse recibirse de manera oficial por beneficiarios directos y la comunidad.

En el tercer punto del orden del día, el C. (12) __, representante del proyecto rinde un informe detallado del proyecto: (10) que recibió apoyo a través del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, del ejercicio fiscal (13) __ y un monto de recursos de: __ (14) __, mismo que tuvo los siguientes resultados:

__ (15) __

Validando y complementando la información anterior, el encargado del proyecto detalla las adquisiciones que se realizaron con los recursos recibidos, a saber:

N/P	Bien adquirido/producto	Cantidad	Costo
	(16)		
Total			

(Se anexan copias fotostáticas de la comprobación original)

Posterior a la información detallada que presentan del INPI y el Representante del Proyecto, los asistentes a la reunión avalan la ejecución del proyecto, la propiedad comunal de los bienes adquiridos, el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, los resultados alcanzados y la comprobación de los recursos ejercidos; que fueron entregados con fecha (17) __, por lo que los beneficiarios directos y los asistentes a la reunión no tienen objeción en que se realice la entrega y conclusión del proyecto en referencia.

Como cuarto punto, los responsables del proyecto se comprometen a generar las estrategias necesarias para que el proyecto citado sea autosuficiente en lo futuro, evitando con ello depender de apoyos externos que limitan la continuidad de las manifestaciones culturales de los pueblos indígenas y afromexicano. Y los miembros de la comunidad a vigilar que los acuerdos establecidos y vigencia del proyecto, se cumplan para bien de la cultura del pueblo al que pertenecen.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea, siendo las__(18)____horas del día_(18)__, mes_(18)_y año_(18)_de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

POR “EL INSTITUTO”	POR “EL BENEFICIARIO”
C. _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ Nombre y firma del responsable del proyecto
C. _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ Nombre, firma y cargo
	C. _____ Nombre, firma y cargo
FIRMA DE ENTERADO DE LA AUTORIDAD CIVIL Y/O TRADICIONAL	
C. _____ Nombre, firma y cargo	

Lista de Asistencia de los participantes y asistentes a la asamblea de entrega de recursos celebrada el día de _____ de 202____, En la localidad de Municipio de _____, Estado de:_____.

Nombre	Firma

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

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**FG_06 Acta de Conclusión**

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE CONCLUSIÓN	
1.	Nombre del servidor público que celebra el acta de conclusión en representación del INPI o Directora o Director del CCPI que corresponda.
2.	Cargo del representante del INPI que celebra el acta de conclusión
3.	Nombre de la región indígena y entidad federativa de que se trate
10.	Nombre de la comunidad o encargado del proyecto, que signa el acta de conclusión
5.	Nombres de los representantes de la comunidad
6.	Cargos de los representantes de la comunidad
7.	Nombre de la comunidad o localidad en donde se ejecutó el proyecto
8.	Municipio al que pertenece la comunidad o localidad
9.	Entidad Federativa Beneficiaria
10.	Nombre del proyecto, debe corresponder al emitido en acta de asamblea comunitaria y formato de proyecto
11.	Nombre del CCPI que atendió el proyecto
12.	Nombre del representante beneficiado
13.	Año fiscal de ejecución del proyecto
14.	Monto del apoyo autorizado al proyecto
15.	Enunciar de manera breve los objetivos y resultados con la ejecución del proyecto
16.	Enlistar los objetos y materiales adquiridos con el apoyo recibido
17.	Fecha de entrega de recursos al grupo beneficiado, debe corresponder a la estipulada en Convenio de Concertación
18.	Hora, día, mes y año de término de la reunión

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas**FG_07 Acta de Cierre**

En la comunidad o localidad de <nombre de la comunidad o localidad>, municipio de <nombre del municipio>, del estado de <nombre del estado>; siendo las <horas> horas del día <día> de <mes> del <año>, se reunieron en las instalaciones de <nombre de la sede>, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Institución

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de conclusión de acciones del proyecto denominado: <nombre del proyecto>, el cual fue ejecutado por: <nombre de la instancia ejecutora "Oficina de Representación o CCPI del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI)>.

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas del INPI, con las siguientes aportaciones en pesos:

Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes

Este proyecto inició el <fecha de inicio del proyecto (día/mes/año)> y se concluyó el <fecha de término del proyecto (día/mes/año)> y las personas que intervienen en este acto, confirman mediante un recorrido y/o verificación la situación actual que guarda el Proyecto (definir en este apartado la situación operativa real en este Acto, en cuanto a su funcionamiento (opera, no opera u operación parcial), la correcta aplicación, comprobación de los recursos y el cumplimiento del objetivo planteado y metas autorizadas).

Acto seguido, constatan la conclusión de las acciones (definir en este apartado de manera breve y concreta la situación respecto a la o las problemáticas que se presenten con la comunidad y empresa comunitaria indígena, las problemáticas en la localidad o aledaños donde se realizó el proyecto, o las acciones jurídicas que haya emprendido la comunidad y empresa comunitaria indígena, ante la PGR; formando parte de esta Acta las actas de hechos, circunstanciadas o las denuncias penales presentadas ante el ministerio público federal).

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Entrega el proyecto

Firma

<Directora o Director del CCPI o quien entrega el proyecto>

Recibe (o concluye) el proyecto

Firma

<Representante de los beneficiarios que reciben el proyecto>

Testigos

Firma

<Representante de la autoridad comunitaria >

Firma

< Responsable del Programa en el CCP>

El_A1 “Declaración Bajo Protesta”

_____, Municipio de _____ a _____ de _____ de 2023.

Asunto: Declaración bajo protesta

A quien corresponda

Presente.

Por este medio, los que suscriben, integrantes del Comité de Seguimiento del proyecto denominado:

_____, perteneciente a la comunidad y/o localidad de _____, municipio de _____, estado de _____ declaramos bajo protesta de decir verdad, que todos los integrantes del proyecto:

1. Nos comprometemos a mantener el proyecto “____”, vigente y en operación, posterior a la conclusión del presente ejercicio fiscal, así como seguir buscando la mejora continua del mismo para beneficio de los productores de nuestra comunidad.
2. Actualmente no estamos tramitando ante otra dependencia o entidad del gobierno federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo proyecto
3. Ningún integrante es promotor, ni servidor público del INPI en activo o en licencia, tampoco familiar en primer grado de algún servidor público del INPI.

Atentamente

Comité de Seguimiento

Presidente		Secretario
Nombre y firma		Nombre y firma
Tesorero		Titular de Contraloría Social
Nombre y firma		Nombre y firma
Vocal de Contraloría Social		Por la autoridad comunitaria o local
Nombre y firma		Nombre, firma y sello

El A2 Minuta de validación de Campo.

Minuta de validación de campo para Proyectos económicos con impacto comunitario y regional, Proyectos comunitarios de turismo de naturaleza y Proyectos para la implementación de acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático.

En la comunidad de _____, Municipio de _____ en el estado de _____, el día _____ de _____, a las _____ horas, se encuentran reunidos (as) los (as) integrantes de la Comunidad Indígena y/o Afromexicana denominada

_____ y personal del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), para llevar a cabo la validación de campo del (Proyecto Económico con impacto comunitario, Proyecto comunitario de Turismo de Naturaleza o Proyecto para la implementación de Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático) _____, denominado _____ que se identifica con el número de registro _____.

INFORMACIÓN GENERAL

1. ¿El proyecto surgió del proceso de Planeación Participativa de la Comunidad? SI () NO ()
2. Fecha en que se realizó el proceso de Planeación Participativa de la Comunidad: _____
3. ¿Cuenta con el Aval de la Asamblea Comunitaria? SI () NO ()
4. Fecha en que se realizó la Asamblea Comunitaria: _____
5. ¿Cuál es la actividad económica a desarrollar?, Productiva (), Turística (), Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático ().
6. ¿Cuáles son las principales actividades productivas de la Comunidad?

7. ¿El proyecto es acorde con las actividades y potencial productivo de la comunidad?, y ¿corresponde a las condiciones climáticas del lugar?, Sí (), No (), ¿Por qué?

8. ¿Cuáles son las actividades que se desarrollarán con la implementación del proyecto?

DESARROLLO DE LA VISITA Y REUNIÓN

Respecto a la experiencia y conocimientos, los integrantes de la Comunidad manifestaron que: (Mencionar desde hace cuántos años se dedican a la actividad económica, conocimientos previos para desarrollar la actividad a realizar (en su caso acompañamiento técnico que recibirán) y cómo llegaron a definir el proyecto),

Respecto a los objetivos y metas del proyecto, los integrantes de la Comunidad manifestaron que (registrar qué quieren lograr con el proyecto y el indicador cuantificable que se espera lograr):

¿Cuántas personas participarán directamente en el proyecto, cuántos hombres y mujeres?

1.- Aspecto de Mercado

¿Cuáles son los productos y/o subproductos o servicios que generará el proyecto? Señale cuál será la presentación final del producto o servicio

¿Cuál es el mercado en donde se van a comercializar los productos y/o subproductos o servicios? (mercado local, municipal, estatal, nacional o de exportación)

¿El producto y/o subproducto o servicio será de venta directa al consumidor final o a través de intermediarios?

¿Cuál será el valor agregado, factor o elemento de diferenciación de su producto o servicio con respecto a sus competidores?

2.- Aspecto Técnicos.

Señale cuál es el lugar exacto dentro de la comunidad en donde se ubicará el proyecto, precisando algunas referencias.

Describe cuál es la infraestructura productiva, equipo, maquinaria, herramientas y utensilios, con los que cuenta la Comunidad para el desarrollo del proyecto.

¿Cuál es el tipo del régimen de propiedad del terreno en dónde se ubicará el proyecto? (Comunal, Ejidal, pequeña propiedad).

¿Cuáles son los accesos (terracería, carretera pavimentada, caminos, etc.) y servicios (agua, energía eléctrica– monofásica o trifásica-, teléfono, drenaje, entre otros) con los que cuenta el lugar en donde se ubicará el proyecto?

¿El lugar en donde se ubicará el proyecto tiene viabilidad operativa? (Describa si el sitio turístico está ubicado en un área con potencial turístico. En el caso de proyectos económicos si la infraestructura, accesibilidad y servicios son adecuados para la implementación del proyecto. Adicional, considerar la adquisición de insumos y mercado del producto o servicio).

Describe el tipo de tecnología a utilizar, si es convencional o considera el uso de insecticidas y abonos orgánicos, captación de agua de lluvia, riego por goteo, micro túneles, lombricultura, cercas vivas, conservación de suelos, sistemas agroforestales, producción de plantas como fuente de proteína, entre otras.

¿Qué materiales, materias primas e insumos se adquirirán en la región? ¿qué porcentaje representa del total para la instalación y operación del proyecto?

¿Cómo se organizarán para el trabajo dentro del proceso productivo, la comercialización o la prestación del servicio?

3.- Aspectos Económicos.

¿Cuáles son los principales conceptos de inversión que están solicitando al INPI?

¿El monto solicitado en cada uno de los conceptos de inversión, son congruentes con los precios actuales del mercado y cotización correspondiente?

¿Cuál es el monto de los costos de producción por ciclo y qué conceptos se consideran en el proyecto?, por ejemplo: compra de insumos, materia prima, combustible, pago de energía eléctrica, gas, agua, teléfono, pago de flete, entre otros.

¿Cuál es el monto de los ingresos por ciclo y qué producto y/o subproductos o servicios considera en el proyecto?, Señalar la cantidad de producto o servicio que se estima comercializar, unidad de medida y precio de venta; con el propósito de determinar los ingresos por venta.

4.- Aspectos Sociales.

¿Cuántas familias se beneficiarán con el proyecto, así como, el número de jornales y/o empleos directos que se estima generar por actividad o ciclo productivo?

¿Qué impacto tendrá el proyecto en las condiciones de bienestar de los integrantes de la comunidad? (Describir mejora de vida, alimentación, vestido, salud, educación, ingresos económicos, entre otros)

¿Existen proyectos similares en la comunidad?, De ser el caso, señalar si han existido beneficios positivos en el desarrollo en la comunidad.

Como resultado de la revisión y análisis de información de los aspectos de mercado, técnicos, económicos y sociales, se hace la siguiente conclusión de la visita de campo:

Sin observaciones _____

Con observaciones _____ especificar cuáles son las observaciones:

Se da lectura a lo descrito como visita y desarrollo de la reunión y no habiendo otro asunto que tratar se cierra la presente minuta siendo las _____ horas. del día y fecha de su inicio, firmando los que en ella intervinieron.

Por el INPI

Por la Autoridad Comunitaria

Nombre, firma y cargo

Nombre, firma cargo, y sello

Nombre, firma y cargo

Nombre, firma cargo, y sello

Por el Comité de Seguimiento

Presidente		Secretario
Tesorero		Titular de Contraloría Social
Vocal de Contraloría Social		Por la autoridad comunitaria o local Firma y sello

Por los integrantes de la Comunidad

Nombre

Firma

Nota: Anexar memoria fotográfica de la visita de campo, que incluya infraestructura, equipo o equipamiento, lugar donde se ubica o ubicará el proyecto, entre otros aspectos que reflejen las condiciones actuales del sitio o proyecto propuesto para su apoyo.

Foto: Lugar donde se ubicará el proyecto	Foto de la infraestructura actual del proyecto

Fotos legibles y comparables con el informe final de la ejecución del proyecto

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas
Proyectos de Comunicación Indígena

PC_C01 Consentimiento de difusión

Homoclave del Formato
Lugar de solicitud

Fecha de publicación del formato en el DOF
Fecha de la solicitud
DD MM AAAA

C. _____
Representante del INPI/Cargo: _____
Presente.

Por este conducto, el que suscribe y firma al calce, manifiesta que la comunidad de _____ perteneciente al municipio de _____, en el estado de _____ autoriza al Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para que, en caso de ser apoyado el proyecto de comunicación indígena denominado: comunidad (es) de _____, lo difunda sin costo los resultados del proyecto, tanto en sus propios medios de comunicación como en otros, con la finalidad de promover la identidad sociolingüística y cultural indígena y afromexicana, respetando y reconociendo la autoría de la comunidad y sus integrantes..

Atentamente

Responsable del Proyecto

Autoridad Civil o tradicional

C. _____

Nombre y firma

C. _____

Nombre, firma y sello

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

**GOBIERNO DE
MÉXICO****INPI**
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas
Proyectos de Comunicación Indígena
PC_C 02 Participación comunitaria

Homoclave del Formato

Fecha de publicación del formato en el DOF

| |

Lugar de solicitud

Fecha de la solicitud

DD

MM

AAAA

Nombre del responsable del proyecto:

Estado: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

1.- Indicar si el responsable del proyecto vive en la comunidad y cómo participan en la vida comunitaria los integrantes que presentan el proyecto.

2.- De manera breve y clara describe la participación de la comunidad (es) y de las autoridades comunitarias en el desarrollo del proyecto.

3.- Por qué la realización de este proyecto es importante para tu comunidad.

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

**GOBIERNO DE
MÉXICO****INPI**
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENASContacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México,
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas
Proyectos de Comunicación Indígena
PC_C 02 Participación comunitaria

4.- De qué manera este proyecto promueve y/o fortalece el uso de la lengua indígena en su comunidad. Estime el grado de dominio y/ o pérdida de la lengua en su comunidad.

5.- Explicar si este proyecto es apoyado por otras instancias a nivel federal, estatal u organismos no gubernamentales.

Firma del responsable del proyecto (De los integrantes, cuando corresponda).

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



GOBIERNO DE
MÉXICO



INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS



Anexo 2. Mecánica operativa para las Promotorías Comunitarias indígenas y afromexicanas

1. Objetivo de las promotorías

Las Promotorías Comunitarias son apoyos dirigidos a personas mayores de edad, integrantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que cuenten con el aval de su comunidad y que asuman el compromiso de brindar acompañamiento a dichas comunidades, asociaciones de comunidades o empresas comunitarias en la implementación de las acciones y proyectos que se ejecuten en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas.

Aunque es indispensable que el beneficiario compruebe el cumplimiento de las metas convenidas, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal, de manera que no representan un salario o relación subordinada con el Instituto.

3. Montos de apoyo

Acción para el Bienestar	Modalidades	Monto
Promotorías Comunitarias Indígenas y afromexicanas	a. Derechos Indígenas y afromexicano	Hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de promotor beneficiario; y \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de apoyo para traslados; y seguro contra accidentes, (póliza de seguro colectivo).
	b. Derechos de las Mujeres Indígenas y afromexicanas	
	c. Cultura	
	d. Medicina Tradicional	Dichos montos tienen la calidad de apoyos y se otorgarán por un periodo máximo de 11 meses de acuerdo al mes de ingreso y dentro del ejercicio fiscal en que apliquen las presentes Reglas de Operación. <u>El otorgamiento de estos apoyos</u> estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del Programa.
	e. Comunicación Indígena	
	f. Lengua indígena	
	g. Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente	

El INPI otorgará un seguro contra accidentes, el cual cubrirá a la promotora o promotor a partir de la firma del contrato con la aseguradora y durante el tiempo que sea objeto del apoyo, así como durante los traslados de sus hogares a los pueblos y comunidades que apoyan o a las Unidades Administrativas del INPI.

4. Unidades Responsables

La Unidad Responsable (UR) de las Promotorías Comunitarias de Derechos Indígenas y afromexicanos y Derechos de las Mujeres Indígenas y afromexicanas es la Coordinación General de Derechos Indígenas; de las Promotorías Comunitarias de Cultura, Medicina Tradicional, Comunicación Indígena y Lengua Indígena, es la Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena; y de la Promotoría Comunitaria para el Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, es la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena.

5. Requisitos

5.1. Requisitos generales

Todas las personas solicitantes a cualquier modalidad de Promotoría Comunitaria deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser persona indígena o afromexicana (preferentemente) y mayor de edad;
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia de la identificación oficial con fotografía (INE, cartilla del servicio militar, cédula profesional o pasaporte);
- Para nuevos ingresos, Carta Aval (formato libre) de una autoridad civil y/o tradicional comunitaria preferentemente;
- Comprobante de estudios, de conformidad con el perfil para cada promotoría. Respecto a la Promotoría de Derechos de las Mujeres Indígenas y Afromexicanas y la Promotoría de Fortalecimiento de las economías indígenas y medio ambiente, únicamente se aceptarán casos sin este requisito, cuando esté debidamente justificado;

- e) Comprobante de domicilio que avale la residencia dentro del área de influencia del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas u Oficina de Representación correspondiente;
- f) Solicitud de apoyo en el formato correspondiente (Formato FG_PC01 "Solicitud de Apoyo";
- g) Currículum Vitae y/o formato de Vinculación Comunitaria (Formato PC_E01 "Vinculación comunitaria"), de conformidad con el perfil para cada modalidad de Promotoría, señalando si ha participado en servicios comunitarios y si habla alguna lengua indígena;
- h) Ser bilingüe (preferentemente), dominar la lengua originaria de su pueblo o comunidad y el español;
- i) Contar con disponibilidad de tiempo y movilidad para participar en las actividades que deriven de la implementación del apoyo, y
- j) Las y los promotores de lengua indígena deberán ser hablantes y contar con habilidad para escribir la lengua en la cual fungirán como promotores.

Los documentos deben ser legibles y vigentes, de lo contrario, la propuesta será descartada.

5.2. Requisitos específicos

Además de los requisitos antes señalados, serán necesarios requisitos específicos en los siguientes casos:

5.2.1. Promotoría Comunitaria de Derechos Indígenas y afromexicanos

- a. Contar con estudios, preferentemente bachillerato terminado o formación en derecho, antropología social, sociología, trabajo social, psicología, lengua y cultura, debidamente comprobable.

5.2.2. Derechos de las Mujeres Indígenas y afromexicanas

- a. Comprobante de estudios, preferentemente tener bachillerato terminado o formación en derecho, antropología social, sociología, trabajo social, psicología, lengua y cultura o salud intercultural y enfermería, salvo causa debidamente justificada. Excepcionalmente se aceptarán casos sin este requisito, cuando esté debidamente justificado.
- b. Documentación que avale tener conocimientos en las temáticas de derechos de las mujeres, igualdad de género, prevención de la violencia de género y derechos sexuales y reproductivos. La fecha de estos documentos no deberá ser menor a un año. Se puede presentar como probatorio lo siguiente:
 - 1. Copia simple de las constancias que acrediten su experiencia como líderes comunitarias o gestoras en las áreas antes señaladas.
 - 2. Copia simple de las constancias de haber recibido cursos y formación en los temas referidos.
 - 3. Copia simple de las constancias de haber impartido cursos, talleres, pláticas y/o conferencias en los temas señalados.
 - 4. Contratos/Convenios/Acuerdos celebrados con instituciones federales, estatales y municipales para el desarrollo de acciones en los temas de la promotoría.
 - 5. Copia simple de las cartas avales que acrediten la experiencia de trabajo con población indígena y/o afromexicana, así como en temas de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas. (la documentación no necesariamente tiene que ser de carácter académico).

5.2.3. Promotoría Comunitaria de Cultura

- a. Demostrar trayectoria en materia de cultura y vinculación comunitaria. Para comprobar esto, es necesario llenar y presentar el formato de Vinculación Comunitaria (Formato PC_E01 "Vinculación comunitaria").
- b. Comprobante de estudios, preferentemente, de nivel medio o superior en las áreas de ciencias sociales y humanidades.

5.2.4. Promotoría Comunitaria de Medicina Tradicional

- a) Ejercer la Medicina Tradicional Indígena o Afromexicana en beneficio de la salud comunitaria.

- b) Demostrar trayectoria en alguna de las especialidades de la Medicina Tradicional Indígena o Afromexicana y vinculación comunitaria. Para ello se deberá llenar y presentar el formato de Vinculación Comunitaria (Formato PC_E01 "Vinculación comunitaria").
- c) Preferentemente, contar con Comprobante de estudios de nivel básico o superior.

5.2.5. Promotoría Comunitaria de Comunicación

- a) Demostrar trayectoria y compromiso en el ámbito de la comunicación y la vinculación comunitaria. Para ello, se deberá llenar y presentar el formato de Vinculación Comunitaria (Formato PC_E01 "Vinculación comunitaria").
- b) Preferentemente, contar con Comprobante de estudios de nivel medio o superior, en disciplinas afines a la comunicación.

5.2.6. Promotoría Comunitaria de Lengua indígena.

- a) Demostrar pleno dominio de la lengua originaria de su pueblo o comunidad indígena (preferentemente oral y escrita).
- b) Preferentemente contar con alguna acreditación como interprete o traductor.
- c) Demostrar vinculación comunitaria y trabajo previo en favor del fortalecimiento de la lengua originaria de su pueblo o región. Para ello, se deberá llenar y presentar el formato de Vinculación Comunitaria (Formato PC_E01 "Vinculación comunitaria").
- d) Comprobante de estudios, preferentemente de nivel medio o superior en las áreas de educación o lingüística.
- e) Deben ser hablantes y contar con habilidad para escribir la lengua en la cual fungirán como promotores.

5.2.7. Promotoría Comunitaria para el Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente

- a) Comprobante de estudios de Licenciatura terminada o técnicos medios especializados en agronomía, turismo, recursos naturales, planificación rural, desarrollo comunitario, agronegocios, agroindustrias, ciencias sociales, economía, administración, relaciones comerciales, biología, agroecología, veterinaria y zootecnia y/o afines a las actividades a desarrollar.
- b) En caso de no contar con estudios de licenciatura, deberá contar con experiencia comprobable en trabajo de campo, formulación y acompañamiento de proyectos de desarrollo económico, medio ambiente o turismo con población indígena y afromexicana.
- c) De preferencia, contar con alguna certificación en "Proyectos de Desarrollo el Sector Rural" o afines.

6. Criterios de elegibilidad

- a) Ser indígena o afromexicano, preferentemente.
- b) Cumplir con los requisitos generales y específicos para cada modalidad de Promotoría Comunitaria descritos en el numeral 5 de esta Mecánica Operativa.
- c) Las personas solicitantes no deberán laborar o desempeñar cargos remunerados dentro de la Administración Pública en cualquiera de los distintos órdenes de gobierno.
- d) Las personas solicitantes no podrán ser integrantes beneficiarias de un proyecto apoyado por el INPI durante el año inmediato anterior y/o en el ejercicio fiscal en curso.
- e) Las personas solicitantes no podrán ser beneficiarios de otro apoyo por el mismo concepto de parte de otra instancia a nivel federal de gobierno.

7. Criterios de priorización

- a) Preferentemente ser bilingüe, hablante de lengua indígena y español.
- b) Preferentemente ser propuesto por una comunidad indígena o afromexicana o contar con el aval de sus autoridades o instituciones representativas tradicionales o civiles.

- c) En todo momento, se privilegiará la diversidad y representatividad de los pueblos indígenas y afroamericano en general, la igualdad entre hombres y mujeres, y una mayor representatividad de pueblos o comunidades en donde la lengua o cultura se consideren en riesgo de acuerdo con los indicadores institucionales vigentes.

8. Procedimiento

8.1. Etapa Difusión de las Reglas de Operación

A partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación y anexos aplicables del PROBIPI a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, se difundirán por medio de la página web (<https://www.gob.mx/inpi>), el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto y difusión directa por las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

8.2. Recepción de propuestas

Las y los interesados que cumplan con los requisitos y criterios establecidos en la presente Mecánica Operativa para cada una de las modalidades de apoyo, deberán acudir a las oficinas del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas a entregar sus documentos dentro de los primeros 15 días hábiles a partir de la publicación de las Reglas de Operación, para la integración de su expediente.

En los casos de Derechos Indígenas y de Cultura, las Unidades Responsables emitirán invitación mediante oficio dentro de los 15 días hábiles posteriores a la publicación de las Reglas de Operación o de acuerdo a los términos estipulados por la Coordinación General de Derechos Indígenas a quienes cumplan con los requisitos y criterios establecidos en la presente Mecánica Operativa para cada una de las modalidades de apoyo, e integrarán los expedientes correspondientes.

En caso de que, en un plazo de 10 días hábiles una vez emitida la invitación, las personas invitadas no proporcionen la documentación necesaria de conformidad con el numeral 5 de esta Mecánica Operativa, se realizará una invitación a otra persona reponiendo el trámite y respetando los mismos plazos establecidos. El personal responsable de la acción en la Unidad Operativa orientará y apoyará al postulante que lo requiera en las diferentes etapas del procedimiento. El acompañamiento se brindará en días hábiles, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

En el caso específico de la Promotoría Comunitaria para el Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, los CCPI realizarán entrevistas y, en su caso, solicitar la evidencia de actividades de acompañamiento en la implementación de proyectos mínima de un año, la cual deberá ser entregada en papel membretado sellado y firmado por la instancia que emite la evidencia.

Antes de agotarse el plazo establecido para esta etapa, los CCPI notificarán mediante oficio a la Oficina de Representación la relación total de postulantes por cada una de las modalidades de promotoría y adjuntarán el expediente electrónico de cada uno de ellos, que contendrán los documentos enunciados en los requisitos generales y particulares de acuerdo con la modalidad de apoyo. Los CCPI que no concluyan satisfactoriamente esta etapa, quedarán en lista de espera y el apoyo correspondiente será asignado a otro CCPI aplicando los criterios de priorización.

A partir de esta etapa y en las subsecuentes, la Unidad Responsable de cada modalidad de Promotoría Comunitaria, Oficinas de Representación y CCPI, atenderán los criterios de elegibilidad y priorización contemplados para cada modalidad de Promotoría Comunitaria.

Dependiendo de las necesidades detectadas y con base en la disponibilidad presupuestal, las Unidades Operativas y Administrativas del INPI podrán contar con el apoyo de personas promotoras para dar seguimiento a los proyectos y actividades inherentes a la Unidad Administrativa a la que apoyen.

8.3. Validación de propuestas

Dentro de los 10 días hábiles posteriores al término del plazo establecido para la etapa que antecede, la Oficina de Representación revisará, integrará, validará y notificará mediante oficio dirigido a la Unidad Responsable en Oficinas Centrales, la relación completa de postulantes autorizados por el CCPI y modalidad de Promotoría Comunitaria. En caso de ser necesario, la Oficina de Representación solicitará la reintegración del trámite si éste incumple con alguno de los criterios establecidos en esta Mecánica Operativa.

Si alguna solicitud no es resuelta en los términos de tiempo definidos, se entenderá que fue resuelto en sentido negativo.

8.4. Autorización de incorporación al apoyo

Agotado el plazo establecido para la etapa que antecede, la Unidad Responsable de cada modalidad de Promotoría Comunitaria contará con 10 días hábiles para determinar la autorización de la incorporación de los postulantes a alguna de las modalidades de Promotoría Comunitaria, la cual será notificada a la Oficina de Representación mediante oficio.

8.5. Notificación y firma de carta compromiso

Los CCPI's notificarán a los solicitantes seleccionados sobre los resultados. Una vez realizada la notificación, y en el transcurso de 7 días hábiles, los CCPI u Oficina de Representación celebrará la firma de la Carta Compromiso (FG_PC02 "Carta Compromiso") y Carta de Exclusión Laboral (FG_PC03 "Carta de Exclusión Laboral") con la persona seleccionada como promotora comunitaria e integrará los expedientes.

9. Ministración de recursos

El último día hábil del mes, la persona promotora comunitaria recibirá su apoyo mensual por las actividades y traslados realizados, mediante transferencia a su cuenta bancaria, previa firma de los Recibos de Apoyo (FG_PC04.1 "Recibo de Apoyo para actividades sociales y comunitarias" y FG_PC04.2 "Recibo de Apoyo para traslados") e Informe Mensual de Actividades.

Para realizar la retribución de los apoyos mensuales a la persona promotora comunitaria, las Oficinas de Representación deberán capturar mensualmente la solicitud de apoyo al promotor en el sistema informático establecido. Asimismo, los días 20 de cada mes (en caso de ser inhábil se deberá realizar el día hábil previo) deberán enviar a la Unidad Responsable de cada Promotoría Comunitaria los Recibos de Apoyo (FG_PC04.1 "Recibo de Apoyo para actividades sociales y comunitarias" y FG_PC04.2 "Recibo de Apoyo para traslados"), la copia de identificación oficial y el Informe Mensual correspondientes en formato electrónico.

10. Continuidad, bajas y sustituciones

Las personas promotoras del año inmediato anterior podrán acceder a la continuidad en el apoyo siempre y cuando hayan demostrado el cumplimiento de sus compromisos y reciban invitación de la unidad operativa del INPI.

La terminación del apoyo tendrá lugar a solicitud de las Unidades operativas por incumplimiento de la persona beneficiaria de lo establecido en las Reglas de Operación y esta Mecánica Operativa, o de manera voluntaria porque así convenga a los intereses de la persona beneficiaria.

En el primer caso la Oficina de Representación deberá informar en un periodo máximo de 5 días hábiles y enviar firmado el formato de baja voluntaria establecido para este caso (FG_PC05 "Baja Voluntaria"). En caso de no recibir la información oportunamente no podrá realizarse el alta de otro promotor en sustitución de la baja referida.

Cuando existan bajas, se podrán otorgar apoyos a nuevos promotores cumpliendo los requisitos y siguiendo el procedimiento establecido en la presente Mecánica Operativa, en cuyo caso, los plazos comenzarán a computarse a partir de la solicitud o invitación.

Durante el último trimestre, no se permitirán reasignaciones o nuevas altas de los apoyos, únicamente las bajas que correspondan.

11. Integración de expedientes

Es responsabilidad de los CCPI's y Oficinas de Representación la integración y resguardo de los expedientes de los Promotores Comunitarios, mismos que deberán estar disponibles en todo momento para ser entregados a las Unidades Responsables de cada modalidad para la revisión de los Órganos Auditores o Administrativos que los soliciten.

11.1. Carpeta de trámite

La carpeta de trámite se integrará con todos los documentos que deriven del cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos en el Numeral 5 de esta Mecánica Operativa.

11.2. Carpeta de seguimiento

- a) Carta Compromiso (FG_PC02 "Carta Compromiso"),
- b) Carta de Exclusión Laboral (FG_PC03 "Carta de Exclusión Laboral"),
- c) Recibos de Apoyo (FG_PC04.1 "Recibo de Apoyo para actividades sociales y comunitarias" y FG_PC04.2 "Recibo de Apoyo para traslados"),
- d) Terminación Voluntaria (FG_PC05 "Baja Voluntaria") para los casos que aplique,
- e) Plan de Trabajo (FG_PC06 "Plan de Trabajo Mensual"),
- f) Informe Mensual (FG_PC07 "Informe Mensual"),
- g) Evaluación de Desempeño (FG_PC08 "Evaluación de Desempeño"),
- h) Cuenta bancaria a nombre de la o el solicitante, en donde se especifique la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), así como comprobante de que la cuenta se encuentra activa.
- i) En el caso de Promotoría Comunitaria para el Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente, deberá integrarse la entrevista realizada durante el proceso de selección, y
- j) Los demás documentos que se deriven.

Adicionalmente, para las Promotorías Comunitarias de Cultura, de Medicina Tradicional y de Comunicación, los promotores deberán realizar un Diagnóstico comunitario, el cual formará parte de la Carpeta de Seguimiento.

12. Seguimiento y Evaluación**12.1. Talleres de acompañamiento**

Las Unidades Responsables y Oficinas de Representación realizarán talleres de acompañamiento presenciales o a distancia con las personas promotoras comunitarias, con el objetivo de socializar el Marco normativo y conceptual que les permita desarrollar herramientas para generar diagnósticos comunitarios o regionales, los cuales serán de utilidad para apoyar de forma eficaz la implementación de acciones y proyectos del PROBIPI bajo una perspectiva de derechos.

12.2. Plan de trabajo

La persona promotora comunitaria elaborará un Plan de Trabajo (FG_PC06 "Plan de Trabajo Mensual"), en el cual se describirán las actividades que realizará durante el mes.

12.3. Informe Mensual y Evaluación Trimestral

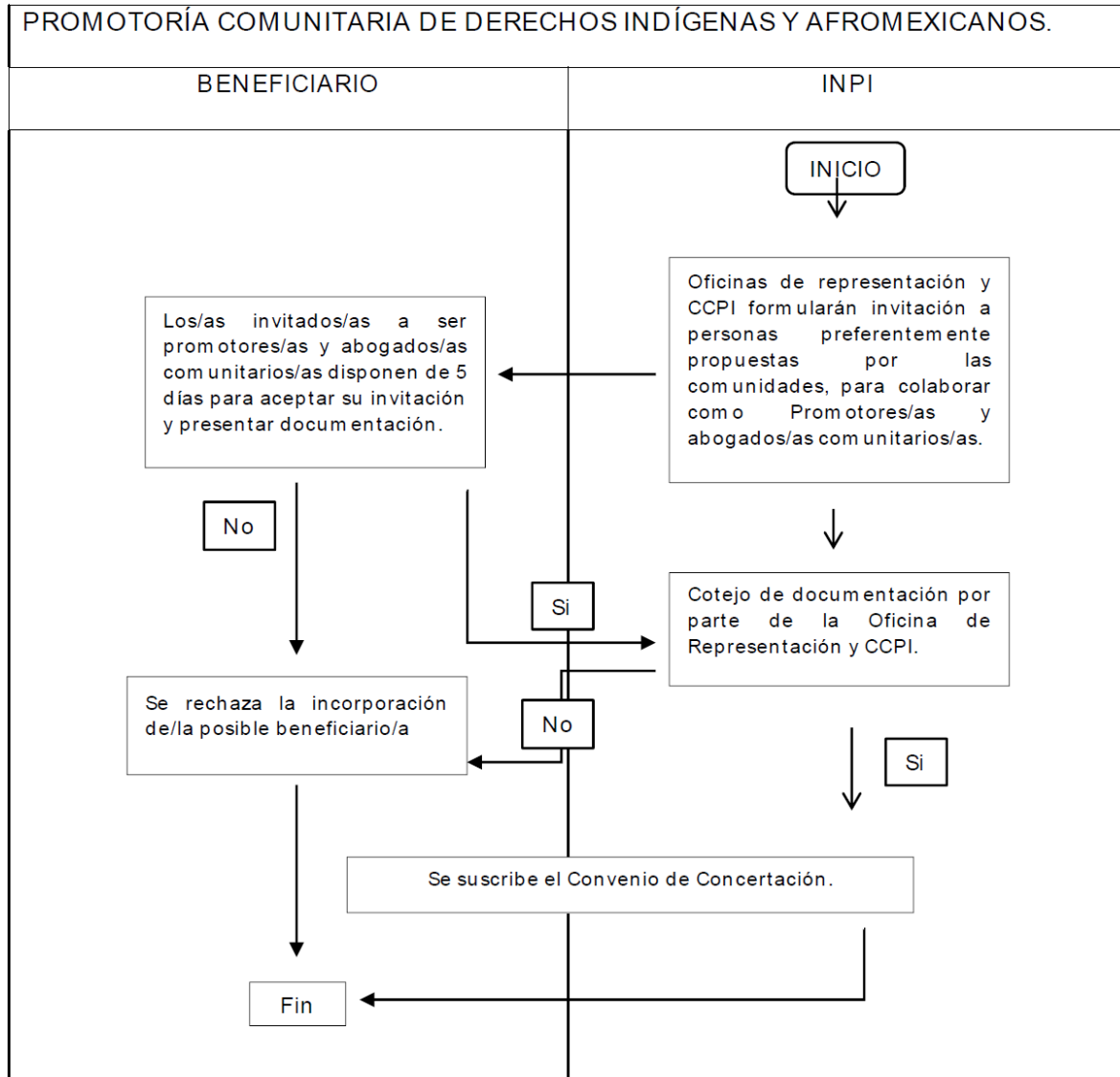
La persona beneficiaria elaborará mensualmente un informe de avance (FG_PC07 "Informe Mensual") con base en las acciones contempladas en el Plan de Trabajo. Trimestralmente la Unidad Operativa aplicará la Evaluación de Desempeño (FG_PC08 "Evaluación de Desempeño") a cada una de las personas promotoras a su cargo, con lo que la Unidad Responsable determinará el porcentaje de promotores comunitarios indígenas que alcanzan o cumplen sus objetivos trimestralmente. Los CCPI's compartirán copia electrónica de todos los informes e instrumentos de seguimiento a la Oficina de Representación, antes del término de cada periodo a reportar. La oficina de Representación concentrará y validará los informes e instrumentos de seguimiento y remitirá la carpeta electrónica a la Unidad Responsable de cada modalidad de Promotoría Comunitaria dentro de los 5 días posteriores al cierre de cada periodo reportado.

12.4. Evaluación Final de Desempeño

Al finalizar el ejercicio fiscal, el CCPI elaborará una Evaluación Desempeño (FG_PC08 "Evaluación de Desempeño") de cada una de las personas promotoras comunitarias a su cargo, considerando las actividades, logros y compromiso observados durante todo el año.

12.5 Diagramas de flujo

12.5.1. Diagrama de flujo de Promotorías Comunitarias de Derechos Indígenas y afroamericano, así como de Derechos de las Mujeres Indígenas y Afromexicanas.



Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas
FG_PC01 Solicitud de Apoyo

Homoclave del Formato	
Lugar de solicitud	Fecha de solicitud
	DD MM AAAA
C. _____ Representante del INPI/Director de _____ Presente.	

Por este conducto me permito manifestar mi interés de fungir como promotora (or) en la modalidad de en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas. Declaro que cuento con trayectoria en trabajo comunitario y tengo el aval de las autoridades civiles y/o tradicionales de mi comunidad: _____, perteneciente al municipio de _____, en el estado de: _____

También manifiesto que cuento con disponibilidad de tiempo para realizar las tareas que me encomiende el Instituto, y también para asistir a las reuniones de trabajo, capacitación, formación y evaluación que se convoque.

Finalmente, declaro bajo protesta de decir verdad que no laboré en la administración pública en los distintos órdenes de gobierno (federal, estatal o municipal), y tampoco recibo otro apoyo público o privado.

C. _____
(Nombre completo y firma del solicitante)

FG_PC02 Carta Compromiso

Por medio de la presente, el (la) C. _____, a quien en adelante se denominará como "PERSONA BENEFICIARIA", establece con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, a quien en adelante se denominará como "INPI", los siguientes compromisos, como resultado de la selección de "PERSONA BENEFICIARIA" para recibir el apoyo contemplado dentro de la acción para el Bienestar de Promotorías Comunitarias Indígenas en la modalidad de _____, del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, PROBIPI, a cargo del "INPI" para el ejercicio fiscal 2023, entendiéndose que el incumplimiento de este compromiso y de los criterios establecidos por el programa, por parte de la "PERSONA BENEFICIARIA" son causales de rescisión.

COMPROMISOS DEL "INPI"

El "INPI", a través de sus diferentes Unidades Administrativas, se compromete a:

1. Otorgar a la "PERSONA BENEFICIARIA" por concepto de apoyo por la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas en su carácter de Promotor _____, la cantidad de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N), y hasta \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N) como apoyo para gastos de traslados, (dependiendo de las necesidades y características de la cobertura asignada), así como un seguro contra accidentes y gastos médicos, con la finalidad de apoyar en la ejecución de la acción para el Bienestar de Promotorías Comunitarias Indígenas en la modalidad de _____, de conformidad con lo establecido en la Reglas de Operación 2023 del PROBIPI. Para tal efecto "EL INPI" se compromete a aportar los recursos económicos, en términos del procedimiento administrativo vigente, mediante transferencia interbancaria a la cuenta CLABE número _____ de la institución bancaria denominada _____ a nombre de _____, previa firma del presente instrumento.
2. Apegarse a los principios y criterios del Programa y a la normatividad vigente que aplique, con el fin de lograr los Objetivos establecidos por el "INPI" en materia.
3. Que el otorgamiento del apoyo económico previsto en este compromiso comenzará a partir del día del mes de ____ de 2023.

COMPROMISOS DE LA "PERSONA BENEFICIARIA"

Por su parte, la "PERSONA BENEFICIARIA" se compromete a:

1. Cumplir con los criterios establecidos en las Reglas de Operación e instrumentos que regulan los alcances, acciones y atribuciones de las personas beneficiarias dentro del Programa,
2. Toda vez que el acceso a los apoyos depende de la asignación de recursos federales, resulta indispensable que el beneficiario compruebe el cumplimiento de las metas convenidas para su otorgamiento, por lo que se compromete a entregar en tiempo y forma, todos los soportes documentales que se les soliciten y las evidencias de las acciones realizadas, así como sus reportes mensuales y Plan de Trabajo mensual, sin embargo, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral con el Instituto,
3. No ejercer cargos remunerados dentro de la Administración Pública en cualquier orden de gobierno, ni formar parte de asociaciones u organizaciones gestoras de proyectos o que alteren la convivencia comunitaria pacífica, durante su permanencia dentro del Programa,
4. No recibir otro apoyo por el mismo concepto, de otra institución pública o privada,
5. No propiciar conflictos en las comunidades donde desarrolle acciones,
6. Velar por los intereses colectivos de las comunidades o localidades asignadas, evitando sobreponer a estos las demandas, intereses y necesidades personales o de su comunidad o localidad de origen, compadrazgos y/o familiares
7. No ejercer atribuciones o labores propias del personal institucional,
8. Destinar el mayor tiempo posible al trabajo en campo para cumplir los objetivos del Programa,
9. Contar con disponibilidad de tiempo y residir en el área de cobertura del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas,
10. Presentar información generada del trabajo desarrollado y evidencias resultado de sus acciones, evitando el plagio o falsificación de información,

11. Dar autorización al "INPI" para difundir la información generada del trabajo realizado.
12. Servir con honestidad y compromiso a los pueblos y comunidades indígenas y Afromexicanas, y
13. Mantener la reserva y discreción absoluta de los datos personales de los casos que atienda o conozca, en términos de la legislación en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Además de las antes señaladas, sólo para el caso de los promotores de la modalidad de medicina tradicional deberán:

- a) Elaborar un diagnóstico de salud comunitario para la identificación de necesidades que permitan contribuir a la práctica y fortalecimiento de la medicina tradicional y la salud comunitaria.
- b) Colaborar en los procesos de difusión y divulgación de la Medicina Tradicional para su práctica valoración y enseñanza en la región de asignación.
- c) Realizar acciones de capacitación y enseñanza de los saberes tradicionales que contribuyan al conocimiento y práctica de la medicina tradicional.
- d) Apoyar en la elaboración de propuestas comunitarias encaminadas al fomento de la medicina tradicional indígena y afromexicana, la preservación de los conocimientos y prácticas tradicionales, así como la conservación de plantas medicinales que contribuyan a la salud comunitaria.
- e) Contribuir en la concientización para que las familias practiquen una alimentación sana y se disminuya el consumo de productos industrializados y con altos contenidos de azúcar.
- f) Actuar con el compromiso de orientar, promover y difundir los beneficios de prevenir, controlar y mejorar la salud individual y colectiva de los habitantes de las comunidades indígenas.
- g) Cumplir con su labor y con las actividades estipuladas en su programa de trabajo como especialista en la materia.

Por lo anteriormente pactado, “EL BENEFICIARIO” manifiesta que el apoyo descrito en el numeral 1 de los compromisos del “INPI” le es otorgado por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de Promotor _____, cuyo nombramiento es de carácter social y comunitario, por lo que reconoce que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral alguna con el INPI, por lo que en conformidad con lo establecido en la Reglas de Operación 2023 del PROBIPI manifiesta que no tiene ningún vínculo jurídico laboral que lo una con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, lo que hace constar para todos los efectos legales que correspondan.

El "INPI" y la "PERSONA BENEFICIARIA" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, de moras incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en la presente carta debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los compromisos señalados en la presente carta, se suspenderá a “LA PERSONA BENEFICIARIA” el apoyo referido en el numeral 1 de compromisos del “INPI” del presente documento.

Presentes las personas participantes de este compromiso, por un lado el "INPI", a través del representante de la Unidad Administrativa Responsable, y por otro la "PERSONA BENEFICIARIA", reunidos en____, el día del mes de____de 2023, en usos de sus facultades y de conformidad con los términos establecidos, las partes firman la Carta Compromiso.

Por el "INPI"	Por la "PERSONA BENEFICIARIA"
(Nombre y cargo)	(Nombre)

El presente documento podrá ser modificado mediante acuerdo de ambas partes con el propósito de dar cumplimiento al objetivo del apoyo.

FG_PC03 CARTA EXCLUSIÓN LABORAL

LUGAR Y FECHA: -----

EL (LA) QUE SUSCRIBE: _____, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (INPI), A TRAVÉS DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (PROBIPI) OTORGA AL SUSCRITO UN APOYO ECONÓMICO MENSUAL COMO PROMOTOR(A) COMUNITARIO(A) DE LA MODALIDAD DE _____, POR CONCEPTO DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES Y COMUNITARIAS EN BENEFICIO DE COMUNIDADES INDÍGENAS Y/O AFROMEXICANAS CON RESIDENCIA EN _____, A PARTIR DEL DÍA _____ Y HASTA EL DÍA _____, POR LO QUE DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROBIPI, MANIFIESTO QUE EL APOYO DESCRITO ME ES OTORGADO POR CONCEPTO DE APOYO POR LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN MI CARÁCTER DE PROMOTOR _____, CUYO NOMBRAMIENTO ES DE CARÁCTER SOCIAL Y COMUNITARIO, POR LO QUE RECONOZCO QUE EL OTORGAMIENTO DE DICHO APOYO NO CONSTITUYE UNA REMUNERACIÓN A UN SERVICIO PERSONAL NI SUBORDINADO, DE MANERA QUE NO REPRESENTAN UN SALARIO O RELACIÓN LABORAL ALGUNA CON EL INPI, MANIFESTANDO EXPRESAMENTE QUE NO TENGO NINGÚN VÍNCULO JURÍDICO LABORAL QUE ME UNA CON EL INPI, LO QUE HAGO CONSTAR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

(NOMBRE, FIRMA Y HUELLA)

FG_PC04.1 Recibo de Apoyo para actividades sociales y comunitarias**BUENO POR \$10,000.00**

RECIBÍ del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la cantidad de **\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)**, por concepto de apoyo para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afroamericanas, en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas.

Reconociendo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representa un salario o relación laboral alguna con el INPI y manifestando que no tengo ningún vínculo jurídico laboral que me una con él, lo que hago constar para todos los efectos legales que correspondan.

_____a _____de _____de 2023.

Recibió

Nombre, firma y huella del pulgar derecho

Promotor(a) Comunitario(a)

***SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL).**

Este recibo fue realizado en conformidad con el Artículo 90 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, que a la letra en sus Párrafos 5 y 6 respectivamente, para tales efectos indica:

...

Tampoco se consideran ingresos para efectos de este Título, los ingresos por apoyos económicos o monetarios que reciban los contribuyentes a través de los programas previstos en los presupuestos de egresos, de la Federación o de las Entidades Federativas.

Para efectos del párrafo anterior, en el caso de que los recursos que reciban los contribuyentes se destinan al apoyo de actividades empresariales, los programas correspondientes deberán contar con un padrón de beneficiarios; los recursos se deberán distribuir a través de transferencia electrónica de fondos a nombre de los beneficiarios quienes, a su vez, deberán cumplir con las obligaciones que se hayan establecido en las reglas de operación de los citados programas y deberán contar con la opinión favorable por parte de la autoridad competente respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales cuando estén obligados a solicitarla en los términos de las disposiciones fiscales. Los gastos o erogaciones que se realicen con los apoyos económicos a que se refiere este párrafo, que no se consideren ingresos, no serán deducibles para efectos de este impuesto. Las dependencias o entidades, federales o estatales, encargadas de otorgar o administrar los apoyos económicos o monetarios, deberán poner a disposición del público en general y mantener actualizados en sus respectivos medios electrónicos, el padrón de beneficiarios a que se refiere este párrafo, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física beneficiaria, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, la unidad territorial, edad y sexo.

FG_PC04.2 Recibo de Apoyo para traslados**BUENO POR \$2,000.00**

RECIBÍ del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la cantidad de **\$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)**, por concepto de apoyo de traslados para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afroamericanas, en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas.

Reconociendo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representa un salario o relación laboral alguna con el INPI y manifestando que no tengo ningún vínculo jurídico laboral que me una con él, lo que hago constar para todos los efectos legales que correspondan.

_____ a de _____ de 2023.

Recibió**Nombre, firma y huella del pulgar derecho****Promotor(a) Comunitario(a)**

***SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL).**

Este recibo fue realizado en conformidad con el Artículo 90 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, que a la letra en sus Párrafos 5 y 6 respectivamente, para tales efectos indica:

...

Tampoco se consideran ingresos para efectos de este Título, los ingresos por apoyos económicos o monetarios que reciban los contribuyentes a través de los programas previstos en los presupuestos de egresos, de la Federación o de las Entidades Federativas.

Para efectos del párrafo anterior, en el caso de que los recursos que reciban los contribuyentes se destinan al apoyo de actividades empresariales, los programas correspondientes deberán contar con un padrón de beneficiarios; los recursos se deberán distribuir a través de transferencia electrónica de fondos a nombre de los beneficiarios quienes, a su vez, deberán cumplir con las obligaciones que se hayan establecido en las reglas de operación de los citados programas y deberán contar con la opinión favorable por parte de la autoridad competente respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales cuando estén obligados a solicitarla en los términos de las disposiciones fiscales. Los gastos o erogaciones que se realicen con los apoyos económicos a que se refiere este párrafo, que no se consideren ingresos, no serán deducibles para efectos de este impuesto. Las dependencias o entidades, federales o estatales, encargadas de otorgar o administrar los apoyos económicos o monetarios, deberán poner a disposición del público en general y mantener actualizados en sus respectivos medios electrónicos, el padrón de beneficiarios a que se refiere este párrafo, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física beneficiaria, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, la unidad territorial, edad y sexo

FG_PC05 Baja Voluntaria

Terminación Voluntaria del Apoyo de Promotoría Comunitaria de la modalidad de_____.

_____, municipio de _____ a _____ de _____ de 2023.

C.

Directora o Director y/o Encargada o Encargado del CCPI de _____

P R E S E N T E

Por medio de la presente me permito informarle que, por así convenir a mis intereses personales, he decidido renunciar de forma personal, voluntaria e irrevocable al apoyo mensual que me era otorgado como ***promotor (a) comunitario (a) de la modalidad de _del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas*** del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, por lo cual dejaré de realizar actividades a partir del _____ del mes de _____ de 2023, manifestando que hasta esta fecha no se me adeuda cantidad alguna por ningún concepto.

De igual forma manifiesto que el apoyo que me era otorgado, lo era por concepto de las actividades desempeñadas en mi carácter de Promotor _____, nombramiento de carácter social y comunitario, por lo que reconozco que el otorgamiento de dicho apoyo no constituyó una remuneración a un servicio personal ni subordinado, por lo que en conformidad con lo establecido en la Reglas de Operación 2023 del PROBIPI manifiesto que en ningún momento presté servicios de ningún tipo para el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, por lo que no reservo acción o derecho alguno que ejecutar en el futuro, ni en contra de dicho Instituto, ni en contra suya, ni de quien sus derechos legalmente represente.

Sin otro en lo particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Nombre, Firma y Huella Digital

FG_PC06 Plan de Trabajo Mensual

Plan de Trabajo Mensual de Actividades de Promotorías Comunitarias Indígenas de la modalidad de _____.

Nombre del Promotor Comunitario: _____

Mes	
-----	--

Actividad		Responsable	Calendario de Ejecución																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
Observaciones																																	

Nombre y firma del promotor (a)
Comunitario

Nombre, firma y sellos del Responsable del
PROBIPI en el CCPI, u Oficina de Representación

FG_PC07 Informe Mensual

Nombre de la Promotor (a) Comunitario (a) :_____.

Periodo del informe: del _____ al _____ de 2023.

Área de Cobertura: Municipio(s)_____.

Comunidad o Localidad(es):_____.

Actividades realizadas y resultados obtenidos:

No.	Actividad Realizada	Resultados Obtenidos
1		
2		
3		

Problemáticas observadas y propuestas de mejora:

No.	Problemáticas	Propuestas de mejora
1		
2		
3		

Observaciones Adicionales del Promotor (a) :**Anexa evidencia fotográfica de las actividades:(si) (no)**

Incluir en esta sección factores que facilitan el acompañamiento integral y permiten el cumplimiento del plan de trabajo, también los retos a los que se enfrentan que impiden el cumplimiento de las actividades planeadas.

NOTA: si anexa evidencia fotográfica esta debe ser en Word describiendo la actividad reflejada y las personas que participan. El archivo se guardará: Anexo fotográfico informe (mes)_nombre promotor(a) . El Anexo se entrega en formato electrónico al responsable del programa en el CCPI.

Observaciones del Responsable del Programa en el CCPI u Oficina de Representación:

Incluir en esta sección observaciones y/o comentarios, respecto a las actividades y cumplimiento del promotor(a) comunitario(a).

Declaro que los datos contenidos en este informe de actividades son verídicos

Nombre y firma de la persona Promotora
comunitaria

Nombre y firma, sello y fecha de recepción Responsable
del Programa en el CCPI/Oficina de Representación del
INPI

FG_PC08 Evaluación del Desempeño

Oficina de Representación o CCPI de _____

Nombre de la persona promotora comunitaria: _____

Pertenece a la Modalidad de: _____

Trimestre Evaluado 2023			
Primer	Segundo	Tercero	Cuarto

Factores	Óptimo (=5)	Bueno (=4)	Regular (=3)	Aceptable (=2)	Deficiente (=1)
Entrega puntualmente sus informes completos, según las fechas establecidas.					
Los informes arrojan o muestran los avances alcanzados con los pueblos y comunidades.					
Los informes contienen conclusiones y recomendaciones técnicas respecto a los compromisos y acuerdos establecidos con las comunidades, grupos de trabajo, sociedades, y/o empresas.					
Los expedientes de los pueblos y comunidades, asignados están debidamente integrados conforme a la normatividad vigente.					
Planifica sus actividades (Plan de actividades, asesoría o conocimientos técnicos, trabajo organizativo).					
Calidad en las actividades en campo (levantamiento de minutas, toma de acuerdos, seguimiento a los acuerdos).					
Las minutas levantadas durante las visitas de campo denotan la utilización de dinámicas participativas y material didáctico, así como la aplicación de sus conocimientos y experiencia.					
Replica los conocimientos con los pueblos y comunidades.					
Brinda Oportuna y constantemente Acompañamiento Integral a los Pueblos y Comunidades indígenas y/o Afromexicano					
Los pueblos y comunidades identifican al promotor(a) comunitario(a) y dan referencia de las actividades que realiza.					
Atiende oportunamente los requerimientos solicitados por el CCPI y Oficina de Representación, brindando respuesta y soluciones.					
Es puntual en cada una de sus visitas.					
Genera impacto con los Pueblos y comunidades, logra el cumplimiento de objetivos y acuerdos establecidos.					
Relación con las comunidades, grupos de trabajo, sociedades, y empresas.					
Conoce ampliamente sus actividades y avances de los Pueblos y comunidades, respecto a las acciones del Programa.					
Orden y claridad en las actividades.					
Facilidad de comunicación.					
Muestra Iniciativa en la realización de actividades					
Manejo de conflictos.					
Bilingüe (español y lengua indígena).					
TOTAL					

- **Puntaje mínimo para considerar viable la evaluación de desempeño es de 95 puntos.**

Realizó

Autorizó

Validó

Nombre y firma Responsable
del PROBIPI en el CCPNombre, firma y sello
Directora o Director del CCPNombre, firma y sello Responsable
Estatel del PROBIPI en la Oficina de
Representación

PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**Promotorías Comunitarias****PC_E 01 Vinculación Comunitaria**

Datos Generales					
Nombre completo:			Fecha de nacimiento:		
Pueblo indígena o afromexicano, al que pertenece:		Pueblo indígena o afromexicano, al que pertenece: (escribir nombre en lengua originaria)			
% de dominio de la lengua originaria:		% de dominio de la escritura de la lengua originaria:			
Genero:	Femenino	Masculino	Otro	Anote:	
Número de teléfono celular:		Número de teléfono fijo:			
Número de teléfono para recados:		Correo electrónico:			
Vinculación Comunitaria					
Mencione un cargo que su comunidad le haya asignado y describa brevemente en que consiste:					
Mencione una tarea de trabajo comunitario en la que haya participado y describa brevemente en que consiste:					
Mencione una manifestación de su cultura en la que haya participado y describa brevemente en que consiste:					
Mencione una acción que haya realizado para fortalecer algún elemento de la cultura o proceso comunitario:					
Formación					
Mencione si cuenta con conocimiento especializado adquirido en comunidad (técnica artesanal, medicina tradicional, formación artística, etc.) y describa en que consiste:					
Mencione cuál es su último grado académico alcanzado. Para nivel superior, mencione la carrera:					
Mencione en que otras actividades formativas a participado (talleres, cursos, conferencias, encuentros, etc.):					
Exposición de Motivos					
¿Por qué considera que es importante la figura del promotor para la comunidad?					
¿De qué manera las acciones que usted pueda realizar, contribuyen al fortalecimiento de la cultura comunitaria o ejercicio de los derechos?					
Mencione una propuesta de acción que esté interesado en realizar, de conformidad con las funciones de la promotoría de su interés:					
Evidencias de Trayectoria					
(Incluya imágenes en el recuadro de abajo)					

Nombre y firma de la postulante o el postulante

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

Anexo 3. Mecánica operativa de los apoyos para el acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado

Modalidades

- Apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o porque su libertad implique la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales.
- Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena.
- Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno.

1. Fundamento Legal

- Artículo 2, apartado A, fracciones I, II y VIII, y apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Artículos 3, 4 fracciones III, IV, VI, IX, X, XII, XIII, XV, XVII, XX, XXII, XXXVI, y XLVIII, de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- Presupuesto de Egresos de la Federación de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, vigente;
- Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024;
- Programa Institucional del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 2020-2024; y
- Numeral 4.2. de las Reglas de Operación del PROBIPI a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023.

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación

Oficinas de Representación, Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas y Oficinas Centrales del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, cuyas funciones están delimitadas en el referido fundamento legal.

3. Etapa de Programación y Presupuestación

La Coordinación General de Derechos Indígenas elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá ser aprobado por la CGAF y validado por la SHCP, así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las Unidades Administrativas (Oficinas de Representación y los CCPI's), serán las responsables del seguimiento de la aplicación de los recursos transferidos y atenderán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en términos que para tal efecto determinen las Reglas de Operación.

4. Etapa de Difusión

A partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación y anexos aplicables del PROBIPI a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023, se difundirán por medio de la página web (<https://www.gob.mx/inpi>), el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto, y difusión directa por las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

Para el caso del apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o carencia del mínimo vital humano, se realizará un proceso de difusión focalizado a través de las Oficinas de Representación y CCPI.

5. Descripción de los Tipos de Apoyo

5.1. Apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o porque su libertad implique la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales.

Este apoyo se encuentra dirigido a las personas indígenas y afromexicanas privadas de su libertad que se encuentren en posibilidad de ser excarcelados de conformidad con la legislación en materia penal y de los sistemas normativos indígenas o afromexicanos, así como aquellas que enfrenten un proceso judicial fuera de algún centro de reclusión y estén en posibilidades de alcanzar su libertad plena.

El objetivo del presente apoyo es otorgar recursos económicos para que las personas alcancen su excarcelación o plena libertad a fin de que gocen plenamente de sus derechos fundamentales o para que mejore las condiciones de vida de su núcleo familiar cercano.

5.2. Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena.

Este apoyo se otorga a personas indígenas que actúen como intérpretes o traductoras en casos que involucren personas y comunidades que deban entender y darse a entender ante alguna instancia, garantizando sus derechos lingüísticos.

De igual manera se otorga a personas expertas y con capacidad para emitir peritajes sobre identidad e institucionalidad en casos que involucren personas y comunidades indígenas, en los que su especificidad cultural sea fundamental para su acceso a la justicia, garantizándoles una defensa adecuada y apoyo técnico necesario para la defensa de sus derechos.

El objetivo del presente apoyo es otorgar recursos económicos para garantizar derechos lingüísticos de las personas y comunidades indígenas, así como para que se provean peritajes que ilustren su cultura e identidad o medios de defensa que le garanticen el acceso a la justicia.

5.3. Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano.

Este apoyo se encuentra dirigido a grupos de mujeres indígenas y/o afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano; así como apoyo a personas en estado de necesidad o en situación que ponga en riesgo su sobrevivencia por alguna causa o hecho de fuerza mayor justificada.

El objetivo del presente apoyo es otorgar recursos económicos a las personas indígenas y afromexicanas que se encuentren en las situaciones antes descritas, a fin de mitigar sus condiciones de vida o salvaguardar su integridad.

6. Criterios de Elegibilidad y Priorización

Serán criterios para determinar la idoneidad, así como para resolver la prioridad y prelación los siguientes criterios generales:

- a) Los apoyos se otorgarán en beneficio de las personas indígenas y afromexicanas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de operación.
- b) La asignación de apoyos está sujeto a la disponibilidad presupuestal.
- c) Ningún servidor público del INPI podrá formar parte de la instancia postulante, gestionar los apoyos, ni recibir pago alguno por colaborar en los mismos. Asimismo, el servidor público que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión, deberá observar lo establecido en los artículos 55 y 56 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- d) Que sea solicitado por alguna dependencia encargada de la atención a víctimas o de la protección a los Derechos Humanos.
- e) Los demás que se encuentran en los Procedimientos descritos de los tipos de apoyo correspondientes.

Además de los criterios antes señalados, se observarán los criterios específicos en los siguientes casos:

Respecto al apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o porque su libertad implique la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales.

- a) No se apoyarán los delitos de acoso sexual, abuso sexual, violación, violencia intrafamiliar o faltas que afecten directamente a mujeres, niños, niñas y/o adolescentes, así como aquellos delitos y faltas que afecten los intereses de la comunidad. De igual manera las multas por embriaguez o faltas que atenten contra las buenas costumbres, la moral y libertad sexual no serán susceptibles de apoyo.
- b) En el marco del pluralismo jurídico y en términos de la fracción II del apartado A del Artículo 2 Constitucional y del artículo 7 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el INPI valorará brindar apoyo económico, por única ocasión a la persona sancionada, para garantizar las reparaciones del daño impuestas por autoridades comunitarias o por la Asamblea General, competentes, en los casos en que los apoyos resuelvan o prevengan un conflicto social.

- c) El monto del apoyo económico se otorgará, atendiendo a los resultados del estudio socio- económico derivado de la visita de campo realizada. Se atenderán preferentemente las solicitudes formuladas por autoridades comunitarias.
- d) Se dará prioridad a todos aquellos asuntos relacionados con la Ley de amnistía Federal y estatales.

En cuanto al apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena.

- a) No se otorgarán apoyos acordados directamente entre el intérprete-traductor y la autoridad.
- b) Tendrán preferencia los apoyos a intérpretes cuando se requiera su participación en subsecuentes diligencias o intervenciones. En estos casos, no se requerirá de nueva solicitud, bastará con que la autoridad requirente informe con oportunidad de dicha situación.
- c) Tratándose de peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena y medios de defensa, serán apoyados preferentemente los que tiendan a establecer criterios relevantes sobre alguno de los derechos de los pueblos indígenas, por lo que se preferirá a peritos y abogados conocedores de la lengua y cultura del pueblo de que se trate.

Para el caso de apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano.

- a) Tendrán preferencia de atención las solicitudes de mujeres indígenas y/o afromexicanas que se encuentren en situación de desplazamiento forzado interno, o por carencia del mínimo vital humano por encontrarse en estado de necesidad o en situación que ponga en riesgo su sobrevivencia por alguna causa o hecho de fuerza mayor justificada, que requieran el apoyo.
- b) Asimismo, cuando el apoyo sea solicitado por autoridades federales, estatales, municipales u Organismos Públicos de Derechos Humanos.

7. Montos de Apoyo

Componente	Modalidad	Montos
Acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado.	Apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o porque su libertad implique la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales.	No existe monto mínimo. Hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.). Temporalidad: Se podrá solicitar en cualquier momento del ejercicio fiscal y se entregarán en una sola exhibición.
	Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena.	No existe monto mínimo. Hasta \$1,200 (Mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por interpretación y hasta \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de hospedaje y alimentación para el intérprete o traductor al día, más transporte al lugar de la diligencia. Hasta \$500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por cada página de traducción. Hasta \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) por peritaje o defensa. Temporalidad: Se podrá solicitar en cualquier momento del ejercicio fiscal y se entregarán en una sola exhibición.

	Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano.	Hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.). y podrán consistir en: -Vestimenta. -Productos de higiene personal. -Alimentación por un periodo mínimo de dos meses. -Adquisición de insumos para garantizar un alojamiento digno. El monto dependerá del censo de beneficiarios y de sus necesidades, de conformidad con la mecánica operativa correspondiente. Temporalidad: Se podrá solicitar en cualquier momento del ejercicio fiscal y se entregarán en una sola exhibición.
--	--	--

8. Requisitos

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

En caso del Apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o porque su libertad implique la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales:

- a) Solicitud mediante escrito libre dirigido al INPI, suscrito por el (la) posible beneficiario(a), u otras personas e instituciones, el cual deberá contener nombre completo, lugar de nacimiento, ubicación del (la) posible beneficiario(a) y motivos por los que solicita el apoyo,
- b) Que proceda legalmente la libertad provisional o definitiva o que haya cumplido con los requisitos que la Ley estima pertinentes para una salida alterna,
- c) Que se trate de personas de escasos recursos económicos y no reincidentes, y
- d) Que existan indicios de violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado o que su liberación represente la posibilidad de gozar otros derechos fundamentales o mejorar las condiciones de vida de su núcleo familiar cercano.

En caso del Apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como para peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena:

- a) Que la autoridad competente en materia jurisdiccional o administrativa formule por escrito el requerimiento correspondiente, en el que se precise Estado, Municipio y Comunidad o Localidad de la persona que requiere ser asistida, o presente el material a traducir, con el propósito de identificar la lengua indígena y variante lingüística que se necesita. Cuando el Instituto considere necesaria la participación de un intérprete o traductor en lenguas indígenas en beneficio de la población indígena, procederá a solicitarlo a la Coordinación General de Derechos Indígenas,
- b) Que entre la fecha de recepción formal de la solicitud y el desahogo de la diligencia respectiva medien cuando menos 5 días hábiles para la atención del mismo. El Instituto valorará los casos en que se puedan otorgar apoyos cuando sean solicitados con menor anticipación, siempre y cuando existan las condiciones. En todos los casos se procurarán procedimientos ágiles para salvaguardar los derechos de las personas que requieran este servicio, y
- c) El perfil y características de la persona que participe como intérprete-traductora en lengua indígena deberá coincidir con la comunidad o localidad de origen de la persona o comunidad indígena que requiere del apoyo; preferentemente, que se encuentre inscrito en el Padrón Nacional de Intérpretes y Traductores en Lenguas Indígenas (<http://panitli.inali.gob.mx>), esté certificada o reconocida como intérprete-traductora de una lengua indígena por parte de alguna institución oficial con atribuciones para expedirlo y poseer experiencia como intérprete- traductora en la materia que se trate.

- d) Se señale el número de páginas que requieren traducción. Para este efecto, se considerará como página, cada uno de los lados de una hoja, por lo que el pago de la traducción se realizará por página del documento a traducir y el monto no se modificará por el número de páginas que resulten de la traducción.
- e) El señalamiento preciso del dispositivo que contenga el audio o video a interpretar. En estos casos, las interpretaciones se cubrirán como días de diligencia o actuación.

En relación a peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena:

- a) Que la solicitud de apoyo contenga los datos generales del conflicto jurídico y adjunte evidencia del mismo,
- b) Copia de la identificación oficial y CURP del posible beneficiario,
- c) Que la persona prestadora de servicios cuente con el perfil y características necesarias, y
- d) Tratándose de apoyos para peritos, se deberá especificar en la solicitud correspondiente la materia en la que se requiere los servicios periciales, así como la identificación del juicio, procedimiento o caso en el que se desahogará.

A falta de cualquiera de los requisitos antes descritos, generará la improcedencia del apoyo, notificando por escrito a la autoridad requirente.

En caso del Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano, se deberán integrar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de apoyo en formato libre dirigido al INPI donde se informe la situación de necesidad.
- b) Acta de asamblea del Grupo que integre el número de familias, así como el total de integrantes; información sobre la problemática; tipo de apoyo solicitado; y fundamentalmente, la designación del comité de mujeres: presidenta, secretaria, tesorera y, de ser el caso, sus vocales.
- d) Un censo de beneficiarios e identificación de sus necesidades, conforme al cual se determinará el apoyo que se otorgará.

9. Procedimiento

9.1. Vías para la integración

- a) La parte interesada o las instancias jurisdiccionales o administrativas competentes podrán acudir a las Unidades Responsables a solicitar el apoyo correspondiente a que se refiere la presente mecánica de operación,
- b) Se podrán otorgar apoyos por mandato de las instancias protectoras de Derechos Humanos, y
- c) El INPI, con base a sus atribuciones, determinará el otorgamiento de apoyos cuando tenga conocimiento o detecte cualquiera de las necesidades o problemáticas a los que van dirigidos los diferentes tipos de apoyo.

9.2. Etapas del procedimiento.

9.2.1. Solicitud o notificación

El procedimiento para el otorgamiento de apoyos a que se refiere la presente mecánica operativa se iniciará a solicitud de parte interesada o a petición de las autoridades administrativas y jurisdiccionales que presentarán en la Unidad Administrativa del INPI correspondiente, cumpliendo los criterios y requisitos de las Reglas de Operación, así como lo dispuesto en el presente Anexo. Asimismo, las Unidades Administrativas podrán iniciar de oficio el procedimiento para otorgar dichos apoyos, recabando los elementos necesarios para cumplir los criterios y requisitos.

9.2.2. Aclaración o requerimiento de mayor información

En caso necesario, el INPI dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, podrá solicitar la aclaración o requerir mayor información al solicitante, notificándole por escrito. Por su parte, el peticionario dispondrá del mismo plazo para ampliar, precisar o aportar la información que le sea requerida.

9.2.3. Realización de diagnóstico y censo

En los casos del apoyo para la liberación de personas, dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que se reciba formalmente la solicitud, el personal del INPI realizará un **Diagnóstico socio- jurídico** mediante entrevista a la persona posible beneficiaria, con la finalidad de obtener información jurídica, social, cultural y económica; además de asegurar preferentemente el aval de la comunidad para acceder al apoyo.

Tratándose de apoyos para la sobrevivencia familiar, se deberá integrar un **censo** de personas que se encuentren en las condiciones de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano por encontrarse en estado de necesidad o en situación que ponga en riesgo su sobrevivencia; así como la identificación de sus necesidades. Para este efecto se podrá designar a una promotora para la eficaz implementación de estos apoyos.

9.2.4. Opinión de la Oficina de Representación

La Oficina de Representación analizará las particularidades del asunto y emitirá su opinión sobre la procedencia del tipo de apoyo que corresponda, la que remitirá mediante oficio a la Coordinación General de Derechos Indígenas con la documentación que lo sustente.

9.2.5. Dictaminación o decisión

Cumplidas las etapas antes señaladas y una vez integrado el expediente, se someterán a la valoración y dictaminación de un "Comité de Acceso efectivo a la jurisdicción de Estado" quién determinará la procedencia o improcedencia del apoyo solicitado para liberación de personas privadas de su libertad y apoyo emergente para la sobrevivencia familiar.

El Comité de referencia se constituirá preferentemente por un representante de la Coordinación General de Derechos Indígenas, como área responsable y servidores (as) públicos (as) de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, de la Coordinación General de Transversalidad y Operación Regional del INPI y del Órgano Interno de Control en el INPI, estos tres últimos con el carácter de asesores. Dicho Comité sesionará las veces que sea necesario en forma presencial o virtual.

Tratándose del apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad, el INPI procurará la liberación haciendo corresponsable al solicitante o sus familiares; excepcionalmente podrá otorgar hasta el cien por ciento (100%) del apoyo solicitado, de acuerdo a las particularidades del asunto. En estos casos, la solicitud deberá resolverse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, siempre que los plazos legales así lo permitan.

Respecto al apoyo para intérpretes o traductores en la lengua y variante requerida, así como del apoyo para peritajes y medios de defensa, cumplidas las etapas anteriores e integrado debidamente el expediente, la Coordinación General de Derechos Indígenas determinará la procedencia o improcedencia. De resultar procedente la solicitud, el INPI propondrá al intérprete o traductor ante la instancia solicitante o bien, indicará qué persona realizará la traducción del material.

En caso de no ubicar a alguna persona que cubra el perfil requerido y/o que no esté en condiciones de participar con ese carácter, o se carezca de suficiencia presupuestal, se notificará por escrito a la autoridad solicitante la imposibilidad para proporcionar el apoyo, dentro del plazo legal indicado en el requerimiento.

En todos los casos, de resultar improcedente el apoyo a las solicitudes que correspondan, se notificará por escrito al solicitante dentro del plazo de cinco días hábiles. En caso de no obtener respuesta por parte del INPI, se entenderá resuelto de manera improcedente.

9.2.6. Formalización de apoyo

Aprobada la solicitud se formalizará el otorgamiento del apoyo que corresponda a través de los siguientes instrumentos:

- a) **Carta compromiso.-** La persona beneficiaria del apoyo para la interpretación y traducción en lenguas indígenas firmará la carta compromiso (ID_A1 "Carta Compromiso") en la que conste que habrá de realizar con eficacia y eficiencia la labor encomendada.
- b) **Convenio.-** En los casos de apoyo emergente para la sobrevivencia familiar la Unidad Operativa correspondiente, suscribirá con las personas beneficiarias un convenio (ID_A3 "Convenio de Concertación") en el que consten las particularidades del apoyo institucional, derechos y obligaciones de las partes.

El INPI se podrá vincular con las instituciones competentes, a fin de suscribir los instrumentos jurídicos que le permitan proporcionar los apoyos referidos en mejores condiciones.

9.2.7 Ministración del apoyo

La entrega de recursos fiscales a las instancias solicitantes se realizará mediante transferencia electrónica a cuenta bancaria a nombre de la comunidad, persona o autoridad que resulte beneficiaria. En el caso del apoyo emergente para la sobrevivencia familiar, la cuenta bancaria deberá ser mancomunada a nombre de al menos dos personas responsables de operar el apoyo.

9.3. Integración de Expediente

Para control de los asuntos atendidos y a fin de estar en posibilidad de dar respuesta a diversos requerimientos de información, el Instituto a través de sus Unidades Administrativas integrará un expediente, el cual se deberá remitir de manera electrónica a la Unidad Responsable en Oficinas Centrales, mismo que debe contener lo siguiente:

- a) Solicitud de apoyo;
- b) Todos los documentos que constituyan evidencia documental o electrónica del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Numeral 8 de esta Mecánica Operativa, requerimientos y documentación complementaria que se requiera;
- c) Acta o minuta de dictaminación favorable en los apoyos que corresponda;
- d) Instrumento Jurídico original, y
- e) Comprobación de recursos.

9.4. Etapa de Seguimiento e informes

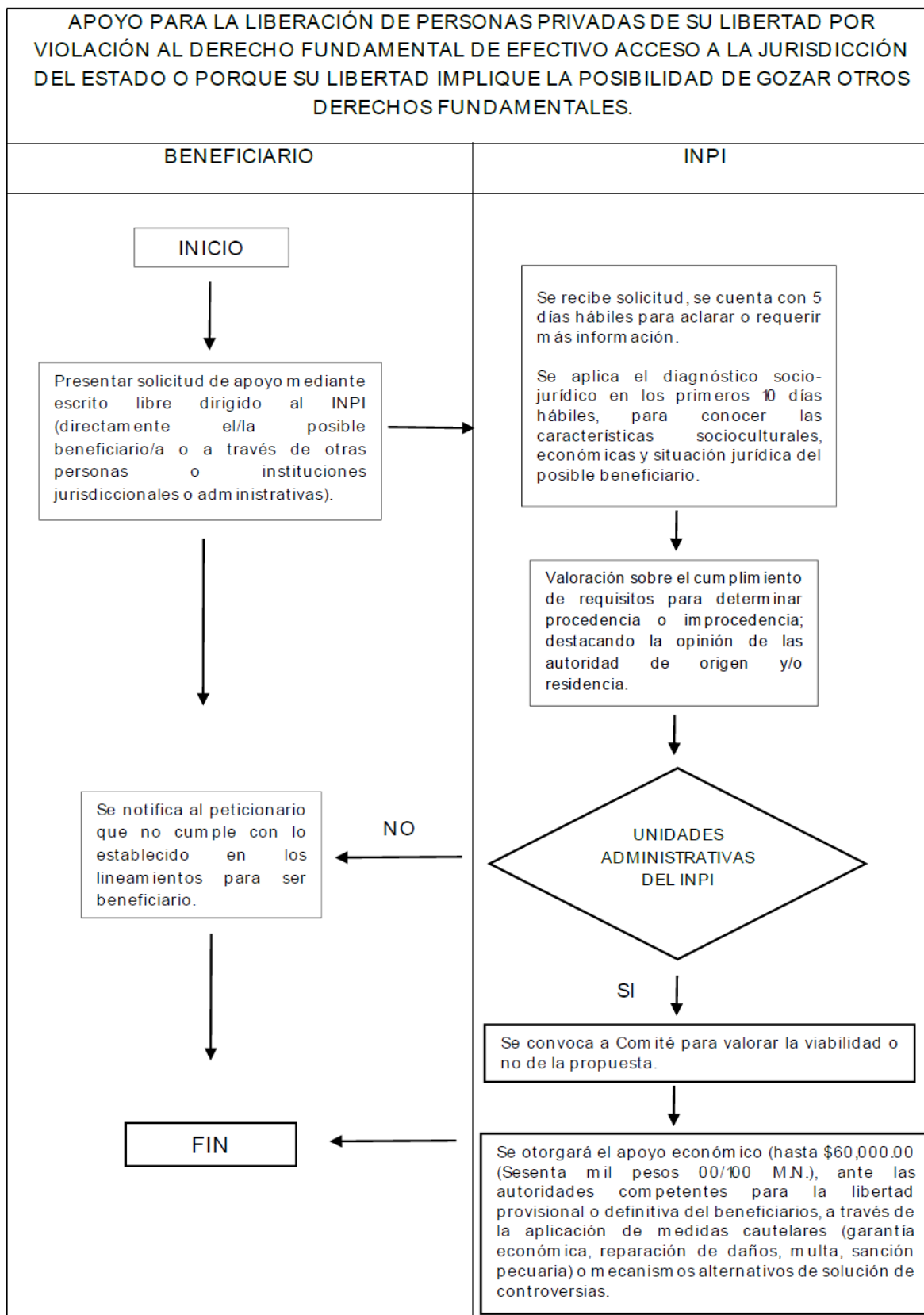
Las Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas informarán mensual, trimestral y anualmente al área responsable en Oficinas Centrales con el propósito de contar con la información y seguimiento necesario para atender los requerimientos de información. En el tipo de apoyo emergente para la sobrevivencia familiar, solo será necesario un informe final por parte de la Unidad Administrativa correspondiente.

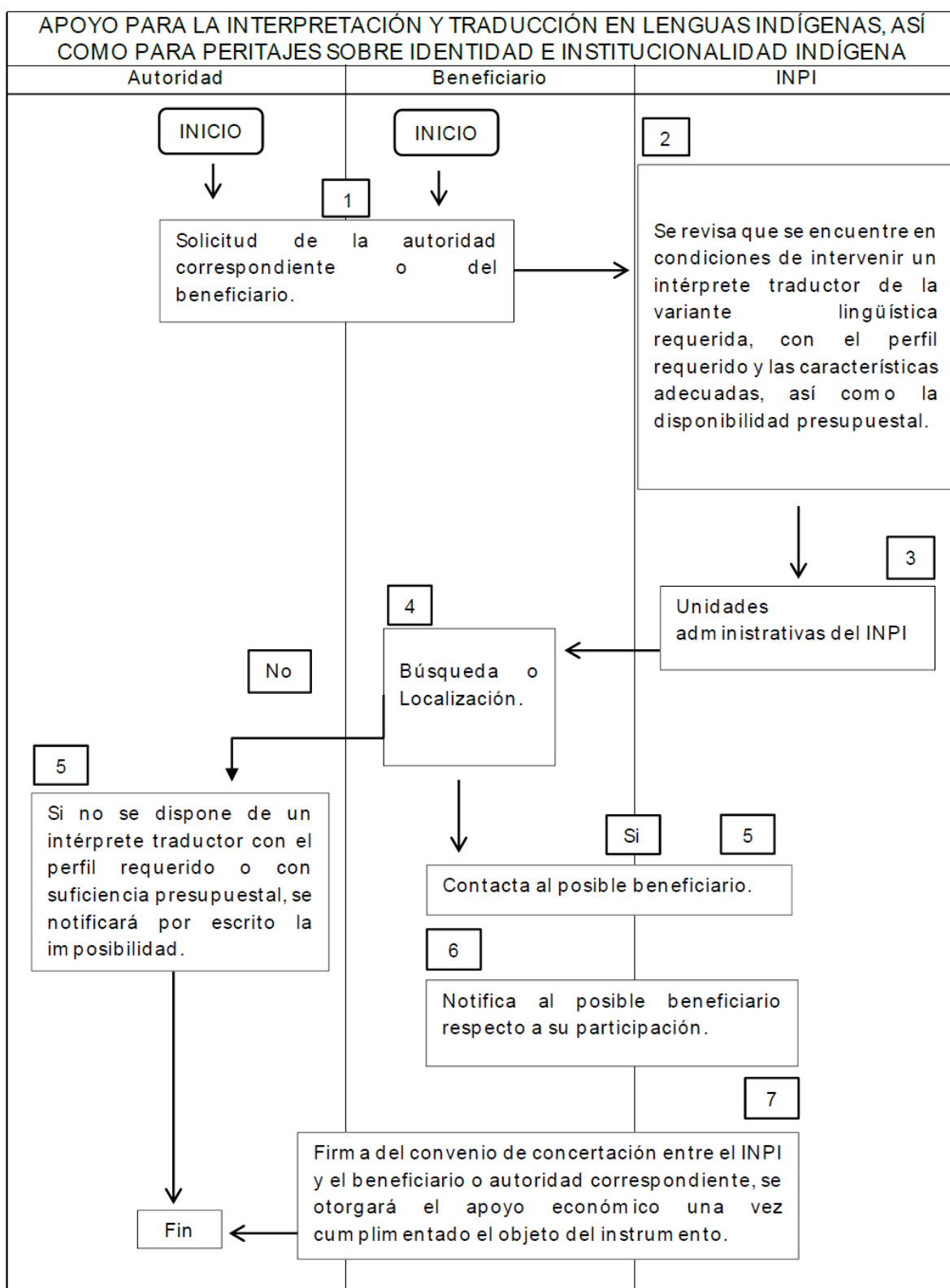
Como parte del seguimiento en la ejecución en materia de liberación de personas privadas de su libertad por violación al derecho fundamental de efectivo acceso a la jurisdicción del Estado, la Oficina de Representación y los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas presentarán informes anuales en el formato establecido para ello, registrando la recuperación de garantías que se lleven a cabo, cuando la situación jurídica del caso específico lo permita; en términos de lo dispuesto por el artículo 75 fracción X de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

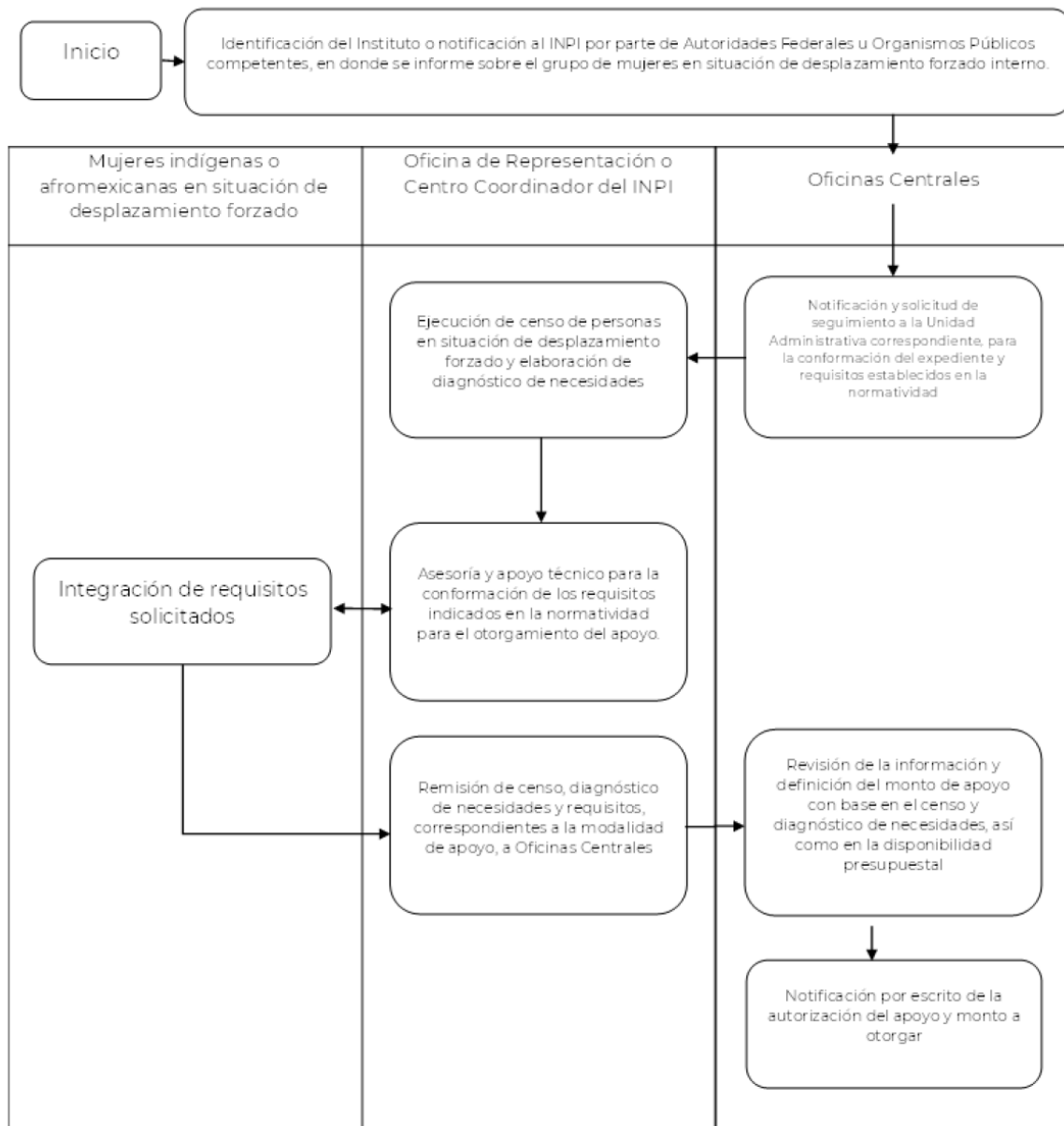
Cuando jurídicamente resulte procedente la recuperación de la garantía exhibida en el tipo de apoyo para la liberación de personas privadas de su libertad, el INPI realizará las gestiones de recuperación ante la instancia correspondiente con la finalidad de reintegrar los recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE). Para lo anterior, necesariamente la persona beneficiaria o su defensor(a) público(a), solicitarán a la autoridad la constancia por la que se acredite que los recursos económicos fueron aportados por el INPI, ya sea en su totalidad o parcialmente. Asimismo, en los casos de personas imputadas que hayan sido apoyadas por el INPI, cuyos asuntos concluyan con una sentencia condenatoria que conceda un sustitutivo de la pena privativa de la libertad que requiera la exhibición de garantía, se podrán aplicar montos complementarios, siempre que no se rebase el monto máximo de apoyo establecido.

Todos los recursos económicos no ejercidos y recuperados se reintegrarán a la TESOFE de acuerdo con lo previsto en el artículo 54, párrafo tercero de la Ley referida.

10. Diagramas de flujo





Desplazamiento forzado interno

ID_A1 "Carta Compromiso"**APOYO PARA TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN EN LENGUAS INDÍGENAS****CARTA COMPROMISO**

Lugar y fecha _____

C. _____

Representante del INPI/Directora o Director de _____

Presente:

Por este conducto, la persona que suscribe y firma al calce, manifiesta que autoriza al Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para que, en caso de ser apoyada para participar con el carácter de intérprete-traductor en lengua Indígena _____, me comprometo a participar en _____ ante _____ el día y la hora señalada para atender el requerimiento formulado por _____, relacionado con el asunto _____.

De igual manera me comprometo a:

- a) Realizar las actividades solicitadas por la instancia competente con el carácter de intérprete-traductor,
- b) Toda vez que el acceso a los apoyos depende de la asignación de recursos federales, resulta indispensable que el beneficiario compruebe el cumplimiento de las metas convenidas para su otorgamiento, por lo que se comprometo a presentar la documentación comprobatoria de la actividad realizada en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que haya prestado el apoyo, sin embargo, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral con el Instituto, y
- c) Mantener la reserva de la información institucional de los asuntos en los que se participe.

A t e n t a m e n t e.

ID_A3 "Convenio de Concertación"

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEL APOYO EMERGENTE PARA LA SOBREVIVENCIA FAMILIAR CON ÉNFASIS DE APOYO A MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO FORZADO INTERNO O POR CARENCIA DEL MÍNIMO VITAL HUMANO

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR EL C. _____ EN SU CARÁCTER DE _____, Y POR LA OTRA, **EL GRUPO DE MUJERES INDÍGENAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO FORZADO INTERNO O POR CARENCIA DEL MÍNIMO VITAL HUMANO**, A QUIEN EN ADELANTE SE DENOMINARÁ

"EL GRUPO DE MUJERES" REPRESENTADO POR (**Nombre completo de las personas designadas por el grupo de en el Acta de Asamblea**) _____, _____ Y _____ EN SUS RESPECTIVOS CARÁCTERES DE _____, _____, _____ MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL **APOYO EMERGENTE PARA LA SOBREVIVENCIA FAMILIAR CON ÉNFASIS DE APOYO A MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS EN SITUACIÓN DE DESPLAZAMIENTO FORZADO INTERNO O POR CARENCIA DEL MÍNIMO VITAL HUMANO**, DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno. En el marco del artículo 4º de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y del Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024 se establecen las bases para proporcionar esta modalidad de apoyo.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"*; y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

Artículo 6

1. *Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:*

a) ...

- b) *establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;*
- c) *establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin."*

La Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

"Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas."

*Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean**, en la vida política, económica, social y cultural del Estado."*

"Artículo 39 Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

"Artículo IX. Personalidad jurídica."

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

"Artículo XXXVII."

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

- II. Que el artículo 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone:

"Artículo 42.- La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:

I. a la VI...

VII. La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;"

Asimismo, el artículo 77 dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2021, establece en su artículo 23 párrafo segundo y en sus fracciones II, III, y IV lo siguiente:

"Artículo 23. ...

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

VI. ;

VII. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

VIII. El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias y entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;

IX. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes...;

X. a la VII ".

De igual manera, en su artículo 25 se establece lo siguiente:

"Artículo 25.

En el presente ejercicio fiscal no se comprometerán nuevos proyectos de inversión en infraestructura a los que se refiere el artículo 74, fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se observa en el Anexo 4 de este Decreto".

Misma Ley, establece en su artículo 27 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos señalados en el anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2o de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **"EL INSTITUTO"** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 primer párrafo y 4 fracción XXXVI, establece lo siguiente:

"Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. a la XXV...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII a la XVIII...".

V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre del 2022, establece en su artículo 3, fracción XI, que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2º, Apartado B y C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley

Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario y en su fracción XIV. Señala que, las erogaciones de los programas para la igualdad entre Mujeres y Hombres, se señalan en el Anexo 13.

Asimismo, dicho Decreto establece en su artículo 24 lo siguiente:

“Artículo 24. El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX y Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. ...;
- II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;
- III. El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias y entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La Entidad Federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;
- IV. a la VII...”.
- III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de **“EL PROGRAMA”**, deberán sujetarse a la normatividad que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Con fecha ____ de diciembre de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023”, con el objeto de favorecer la implementación y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de los pueblos indígenas y afroamericanos.
- V. Que en cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se focalizan acciones que contribuyan al logro de los objetivos de los proyectos prioritarios del Gobierno de México. Por lo que “EL PROGRAMA” se vinculó al Principio Rector “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera” del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio del 2019, el cual establece que:

“El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos, opresor de sectores poblacionales y minorías, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas”.

En ese sentido **"EL PROGRAMA"** se alinea plenamente con el proyecto de la Cuarta Transformación y se aleja de los paradigmas neoliberales caracterizados por el individualismo, el corporativismo, el integracionismo y el asistencialismo.

- VI.** Que **"EL PROGRAMA"** está alienado al Eje 2 "Política Social" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su Objetivo General:

"Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicanos como sujetos de derecho público, en el marco de una nueva relación con el Estado mexicano, para el ejercicio efectivo de sus derechos, el aprovechamiento sostenible de sus tierras, territorios y recursos naturales, así como el fortalecimiento de sus autonomías, instituciones, culturas e identidades, mediante la implementación de procesos permanentes de diálogo, participación, consulta y acuerdo".

- VII.** Que se considera lo establecido en el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, estableciendo en su Objetivo Prioritario 3, lo siguiente:

"3.- Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechamiento sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización".

- VIII.** Que los Principios Rectores de los Desplazamientos Internos citados en CNDH, Informe Especial sobre Desplazamiento Forzado Interno (DFI) en México, 2016; señalan en el Principio 4 numeral 2, que, *Ciertos desplazados internos, como los niños, especialmente los menores no acompañados, las mujeres embarazadas, las madres con hijos pequeños, las mujeres cabeza de familia, las personas con discapacidades y las personas de edad, tendrán derecho a la protección y asistencia requerida por su condición y a un tratamiento que tenga en cuenta sus necesidades especiales y en el Principio 7, numeral 3 inciso d) que, las autoridades competentes tratarán de hacer intervenir a las personas afectadas, en particular las mujeres, en la planificación y gestión de su reasentamiento.*

- IX.** Que se estableció en el Anexo 3. Mecánica operativa de los apoyos para el acceso efectivo de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado, de las Reglas de Operación de Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023, que se otorgarán apoyos a grupos de mujeres indígenas y/o afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o que se encuentren en estado de necesidad o en situación que ponga en riesgo su sobrevivencia por alguna causa o hecho de fuerza mayor justificada, los cuales podrán ser de hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N), y podrán consistir en:

- Vestimenta por persona,
- Productos de higiene personal,
- Alimentación por un periodo mínimo de dos meses, y
- Adquisición de insumos para garantizar un alojamiento digno.

DECLARACIONES

I. De "EL INSTITUTO"

- I.1** Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2** Que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

Asimismo, en su artículo 3 establece lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia...”

- 1.3 Que “EL PROGRAMA” otorga apoyos para la implementación y ejercicio efectivo de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en especial, el derecho de libre determinación y autonomía; el derecho a tierras, territorios y recursos naturales; a contar con sistemas normativos para resolver sus conflictos; a la participación y representación política y al efectivo acceso a la jurisdicción del Estado, así como promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.
- 1.4. Que, de manera particular, el *Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano*, tiene como objetivo mejorar las condiciones de las mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano.
- 1.5 Que acorde con lo anterior y con base en los objetivos y prioridades del Gobierno de México, se encuentra en aptitud de otorgar apoyo económico a “EL GRUPO DE MUJERES”, para que se desarrollen acciones en beneficio de mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano.
- 1.6 Que su representante el Lic. _____ cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con _____ (El poder general que contiene la escritura número _____ de fecha _____, pasada ante el Notario número _____, Lic _____ de _____ o con el artículo correspondiente del Estatuto Orgánico INPI).
- 1.7 Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en:

II.- De “EL GRUPO DE MUJERES”

II.1 Que en términos de los artículos 1o, 2o, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, son integrantes de una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena _____ (nombre del pueblo indígena o afromexicano ejemplo: Otomí) _____.

II.2 Que desde el año _____, “EL GRUPO DE MUJERES” fue desplazado de su comunidad de origen por _____.

II.3 Que “EL GRUPO DE MUJERES” está integrado por _____ familias, con un número total de _____ personas.

II.4 Que con fecha _____ se celebró una reunión del Grupo de Mujeres en la que se acordó la validez y presentación de la solicitud de apoyo en el marco del *Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano*, nombrando un Comité responsable de la ejecución de los recursos, integrado por _____ y _____. Se anexa copia del Acta al presente Convenio.

II.5 Que señalan como su lugar de asentamiento en _____.

Vistos los antecedentes y declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, y demás aplicables, “LAS PARTES” tienen a bien otorgar las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente Convenio es la colaboración entre “LAS PARTES” con el fin de atender la solicitud de apoyo presentado por “EL GRUPO DE MUJERES”; para la adquisición de (señalar alguno de los rubros permitidos en la normatividad, ejemplo: Adquisición de insumos para garantizar un alojamiento digno, y compra de despensas para garantizar la alimentación de “EL GRUPO DE MUJERES” por un periodo de 4 meses) _____.

Por lo que “EL INSTITUTO” acuerda aportar recursos a “EL GRUPO DE MUJERES”, en el marco de la vertiente *Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano.*

SEGUNDA.- RECURSO.- “EL INSTITUTO” se obliga en términos de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” a aportar la cantidad de \$____(**Cantidad total autorizada en número y letra**)____(**M.N.**) que será entregada a “EL GRUPO DE MUJERES”, a través de transferencia bancaria en una sola ministración, a la cuenta mancomunada a nombre de dos o más personas designadas por el grupo y mediante la expedición y entrega del recibo simple.

Los recursos aportados por “EL INSTITUTO” se utilizarán exclusivamente para lo señalado en la solicitud. Lo anterior para el cumplimiento de lo siguiente:

(Señalar de manera desglosada los insumos que se adquirirán con el monto autorizado)

TERCERA.- OBLIGACIONES. “EL GRUPO DE MUJERES” se compromete a:

- I. Cumplir con lo establecido en “**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**” de “**EL PROGRAMA**” y la correspondiente Guía de Operación y Procedimiento.
- II. Recibir los recursos en una cuenta mancomunada a nombre de____.____ y____--, integrantes de “**EL GRUPO DE MUJERES**”, señaladas en el Acta de reunión de trabajo, que se anexa a este Convenio.
- II. Llevar a cabo las acciones señaladas en la solicitud de apoyo. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes.
- III. Conformar un expediente de la solicitud, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:
 - a) Solicitud,
 - b) Convenio de concertación y
 - b) Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo establecido por “**EL INSTITUTO**” para este fin.
- IV. Resguardar el expediente del proyecto por 5 (cinco) años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto.
- V. Facilitar y dar acceso a las y los servidores públicos de “**EL INSTITUTO**”, para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.
- VI. Presentar a “**EL INSTITUTO**”, a través de la Unidad Operativa correspondiente mediante el procedimiento que se indique un informe final sobre las acciones realizadas acompañado de la documentación probatoria del ejercicio de los recursos otorgados, dentro de los veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal.
- VII. En todos los casos, las acciones para el cumplimiento de lo señalado en la solicitud deberán ser coordinadas por integrantes de “**EL GRUPO DE MUJERES**” que la presenta, con el acompañamiento de la promotora que, en su caso se designe, en ningún caso se podrá sustituir esta responsabilidad con personal externo.

CUARTA.- OBLIGACIÓN DE EL INSTITUTO.- Por su parte, “EL INSTITUTO” se compromete a:

- a) Facilitar a “EL GRUPO DE MUJERES” el acceso a las fuentes de información de que dispone, siempre y cuando estén relacionadas con el desarrollo del proyecto y no sean de carácter confidencial, de acuerdo con lo establecido por el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- b) De conformidad con sus atribuciones legales y a solicitud de "EL GRUPO DE MUJERES", brindar orientación de tipo legal y capacitación en el área específica de derechos indígenas, derechos humanos y en materia de ejercicio efectivo de los derechos fundamentales, así como de comprobación de gastos.

QUINTA.- SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO.- "EL GRUPO DE MUJERES" se obliga a informar a la Oficina de Representación de "EL INSTITUTO" o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, cuando se le solicite, sobre las actividades que se estén realizando en la ejecución del apoyo con la finalidad de estar enterado y, en su caso, opinar sobre alguna probable reorientación que requiera evaluar los avances conjuntamente.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "EL INSTITUTO" designa para llevar a cabo las acciones de seguimiento a **(nombre de la persona servidora pública encargada del seguimiento)**, en su carácter de **(cargo)**; por su parte "EL GRUPO DE MUJERES", designa a **(nombre de las responsables designadas)**

SEXTA.- SANCIONES. Por tratarse de recursos federales, "EL INSTITUTO" podrá exigir a "EL GRUPO" el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio; el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso "EL GRUPO DE MUJERES" que no aplique los recursos para dar cumplimiento al objeto del Convenio. "EL INSTITUTO" solicitará a "EL GRUPO DE MUJERES" la aclaración de las inconsistencias encontradas, de no presentarlas en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de recibida la solicitud, deberá reintegrar a "EL INSTITUTO" el monto total del apoyo entregado.

SÉPTIMA.- EVALUACIÓN EXTERNA E INTERNA.- "EL INSTITUTO" podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados del Proyecto, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de este tipo de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de "EL INSTITUTO", la coordinación del proceso estará a cargo del área correspondiente.

OCTAVA.- DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS: "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "EL INSTITUTO" de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2023, deberán ser reintegrados a "EL INSTITUTO" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que, en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "EL INSTITUTO" dentro de los 5 días naturales siguientes a la fecha en que "EL INSTITUTO" se lo solicite por escrito a "EL GRUPO DE MUJERES".

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "EL GRUPO DE MUJERES" a través de la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas en _____ de "EL INSTITUTO", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

NOVENA.- AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la SHCP, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DÉCIMA.- BUENA FE.- "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivadas del presente Convenio.

DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando así lo determinen "**LAS PARTES**" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DÉCIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA QUINTA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las "**LAS PARTES**" se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, bastando para ese propósito adoptar acuerdos por escrito.

DÉCIMA SÉPTIMA.- JURISDICCIÓN.- En caso de suscitarse conflicto o controversia respecto de la interpretación y/o cumplimiento de este Convenio, "LAS PARTES" se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa". Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DÉCIMA NOVENA.- SUPREMACÍA DE LA NORMATIVA.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".

VIGÉSIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día _____ y se dará por concluido el día _____ de diciembre de 2023.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en _____, a los _____ días del mes de _____ de 2023.

Por "EL INSTITUTO"

Por "EL GRUPO DE MUJERES"

C.

C.

Responsable de la Oficina de Representación
del INPI en _____

C.

C.

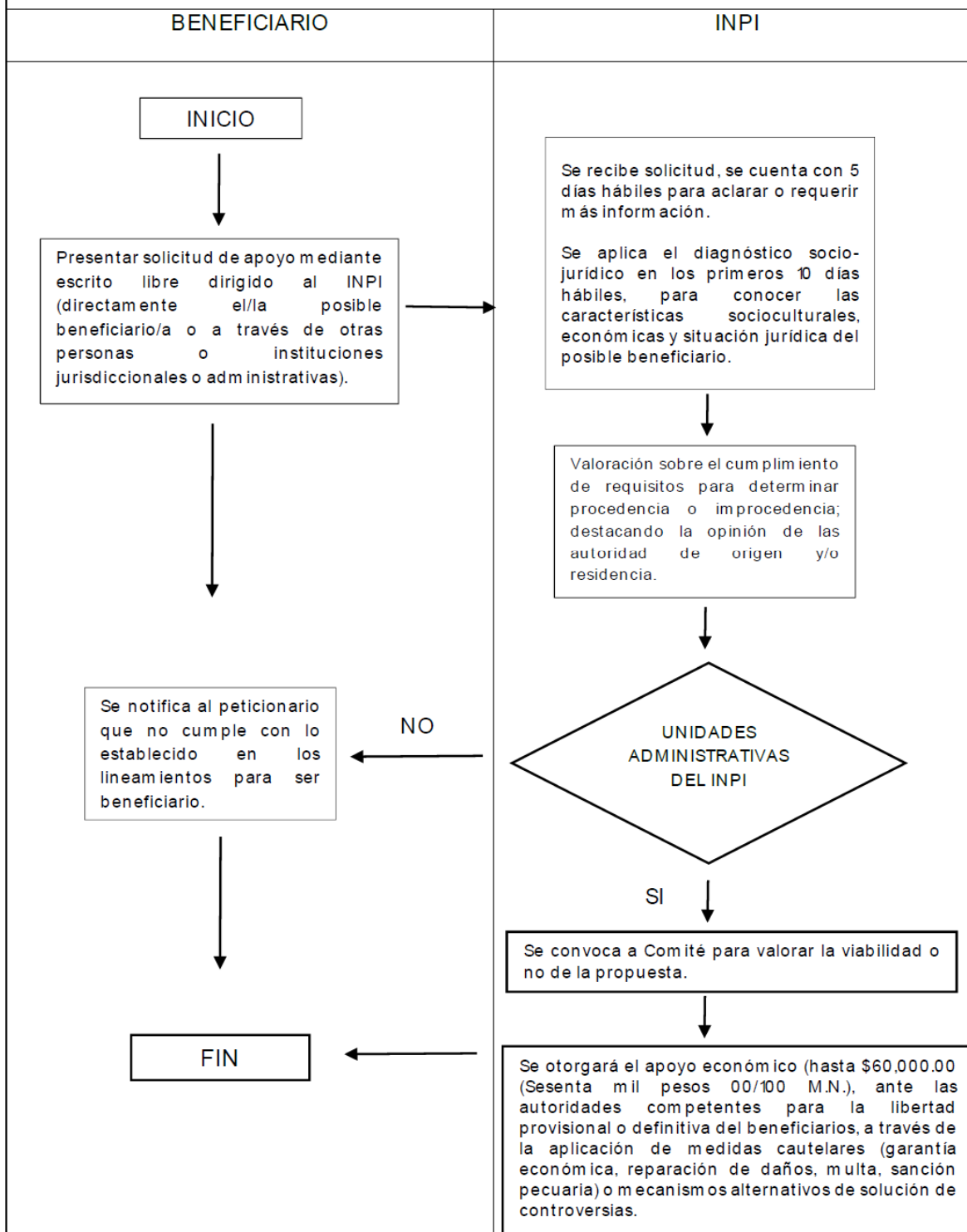
Representante del Centro Coordinador de los
Pueblos Indígenas en _____

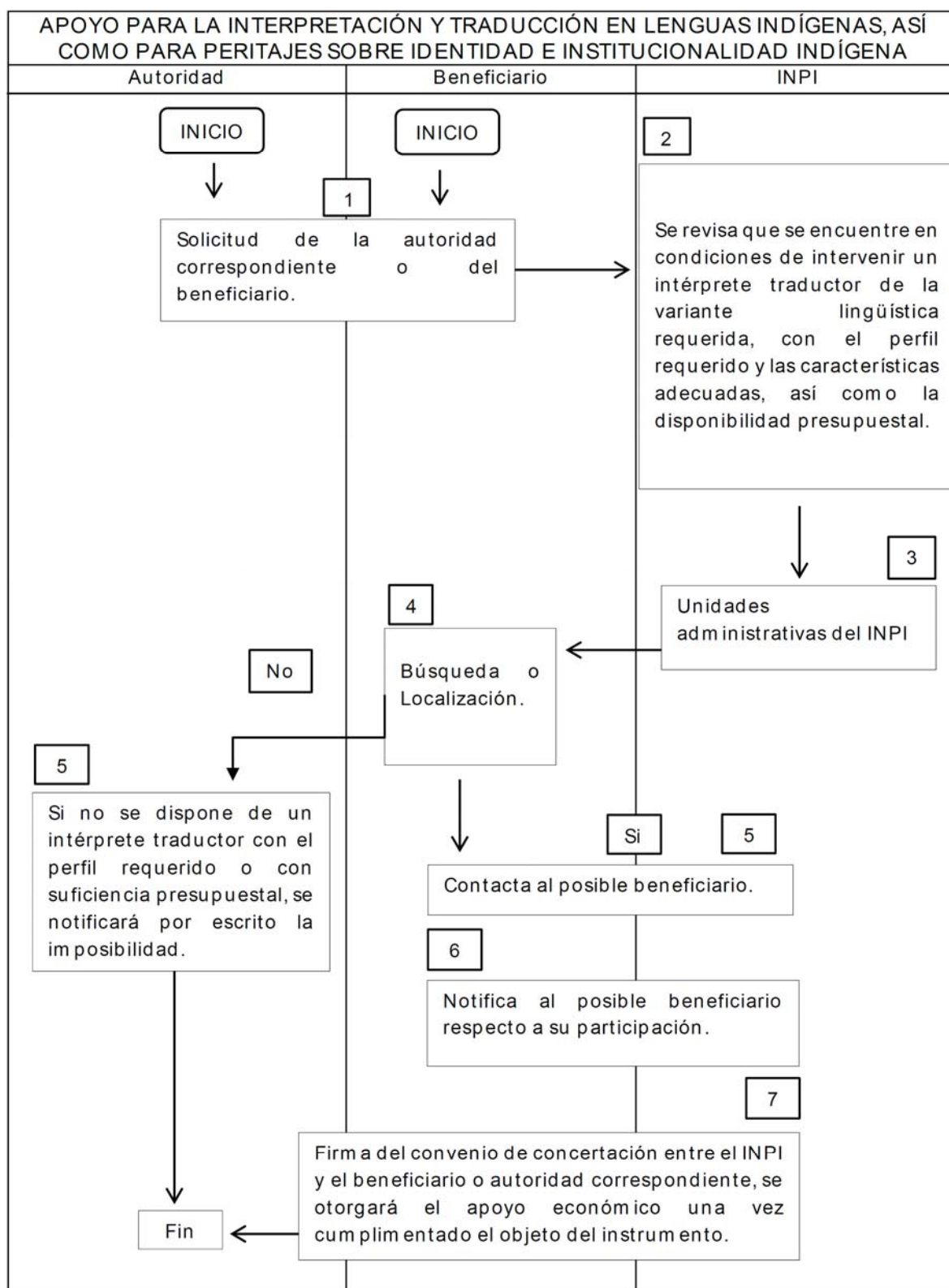
La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación celebrado entre "EL INSTITUTO" y "EL GRUPO DE MUJERES" para la realización de acciones en el marco de la vertiente *Apoyo emergente para la sobrevivencia familiar con énfasis de apoyo a mujeres indígenas y afromexicanas en situación de desplazamiento forzado interno o por carencia del mínimo vital humano*, en el ejercicio fiscal vigente.

Nota 1: El modelo de convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "**EL PROGRAMA**".

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" en cada una de sus fojas en la parte inferior.

APOYO PARA LA LIBERACIÓN DE PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD POR VIOLACIÓN AL DERECHO FUNDAMENTAL DE EFECTIVO ACCESO A LA JURISDICCIÓN DEL ESTADO O PORQUE SU LIBERTAD IMPLIQUE LA POSIBILIDAD DE GOZAR OTROS DERECHOS FUNDAMENTALES.





Anexo 4. Mecánica operativa de apoyo a Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana (CAMIA)

- Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana de continuidad.

1. Fundamento Legal

- Artículo 2, apartado A, fracciones I, II, III y VII, apartado B, fracción V y apartado C; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Artículos 3, 4 fracciones III, V inciso c), VI, IX, X, XII, XXXVI, XLVII, y XLVIII, de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento;
- Presupuesto de Egresos de la Federación de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, vigente;
- Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024;
- Programa Institucional del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 2020-2024; y
- Numeral 4.2 de las Reglas de Operación del PROBIPI a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023.

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación

Coordinación General de Derechos Indígenas, Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, cuyas funciones están delimitadas en el referido fundamento legal.

3. Etapa de Programación y Presupuestación

La Coordinación General de Derechos Indígenas elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual deberá ser aprobado por la CGAF y validado por la SHCP, así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.

Las Unidades Administrativas (Oficinas de Representación y los CCPI), serán las responsables del seguimiento de la aplicación de los recursos transferidos y atenderán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en términos que para tal efecto determinen las Reglas de Operación.

4. Etapa de Difusión

A partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación y Anexos aplicables del PROBIPI a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2023, en un plazo no mayor a dos meses, se emitirá la convocatoria de Apoyo a Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, misma que será difundida por medio de la página web (<https://www.gob.mx/inpi>) el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto, y de manera directa por las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

5. Descripción del Tipo de Apoyo

Este apoyo se dirige a comunidades indígenas y afromexicanas, a través del grupo de mujeres que se encuentran operando las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, interesadas en impulsar acciones en beneficio de los derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas, para desarrollar un proyecto operativo anual.

Los apoyos podrán ser solicitados en un plazo de 30 días naturales, de conformidad con la Convocatoria emitida, y la ministración de recursos a los apoyos autorizados se realizará en una sola ministración dentro del segundo trimestre del ejercicio fiscal que corresponda.

6. Criterios de Elegibilidad y Priorización

Las solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- a) Se recibirá sólo un proyecto por Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana
- b) Ninguna persona servidora pública del INPI podrá formar parte de la comunidad solicitante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto. La persona servidora pública que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión deberá observar lo establecido en los artículos 55 y 56 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- c) La persona que coordine el proyecto deberá formar parte del grupo de mujeres que opera la CAMIA.
- d) La comunidad, preferentemente avalará al grupo de mujeres que se encuentran operando las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana. En el caso de mujeres indígenas o afromexicanas migrantes, bastará que un grupo de mujeres indígenas o afromexicanas migrantes avalen al grupo de mujeres responsables de operar el proyecto.
- e) No serán autorizadas propuestas de grupos de mujeres que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos/Convenios (o incluso contratos) establecidos en el ejercicio fiscal anterior;
- f) Las instalaciones de la Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana únicamente deben ser utilizadas para cumplir con los objetivos del “Modelo de promoción y acompañamiento de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas en el ámbito comunitario”; (ID_B1 “Modelo de Promoción y Acompañamiento”)
- g) Ninguna de las integrantes del grupo de mujeres que se proponga como responsables de ejecutar el proyecto, deberá encontrarse en el desempeño de algún cargo público;
- h) No podrá considerarse dentro del grupo operativo de la CAMIA la participación de hombres, dado que este programa obedece a una política pública de acción afirmativa para erradicar la desigualdad por razón de género. Salvo en los casos en que, debido a las actividades de la CAMIA, se lleven a cabo acciones de apoyo como parteros y médicos tradicionales;
- i) La asignación de apoyos estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y de acuerdo a la fase en que se ubica el grupo de mujeres que opera la CAMIA. (ID_B2 “Batería de Preguntas”).
- j) Se otorgará apoyo económico para propuestas que contemplen el desarrollo de acciones para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, preferentemente en las siguientes temáticas:
 - Acciones para el fortalecimiento del equipo operativo de la CAMIA,
 - Acciones de promoción, prevención, orientación, asesoría, canalización, traducción y acompañamiento en materia de derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.
 - Elaboración de diagnósticos participativos sobre el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas a nivel comunitario y regional.
 - Derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas migrantes, jornaleras y trabajadoras del hogar.
 - Derechos político-electorales de las mujeres indígenas y afromexicanas,
 - Derechos agrarios, acceso y disfrute de tierras, territorios y recursos naturales, y defensa del territorio.
 - Incidencia en el mejoramiento del ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas en sus comunidades y regiones,
 - Formación del equipo operativo como intérpretes-traductoras de lenguas indígenas,
 - Derechos reproductivos, partería, medicina tradicional y prevención de la violencia obstétrica hacia mujeres indígenas y afromexicanas,
 - Derechos sexuales, prevención y atención del embarazo en adolescentes,
 - Elaboración de protocolos de seguridad dirigidos al grupo de mujeres que opera la CAMIA,
 - Acciones de difusión y promoción del trabajo desarrollado por las CAMIA, así como aquellas emprendidas para la sensibilización de la población indígena y afromexicana sobre los temas del “Modelo de promoción y acompañamiento de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas en el ámbito comunitario” (ID_B1 “Modelo de Promoción y Acompañamiento”),

- Producción de materiales para la divulgación o capacitación en los temas de derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas,
- Creación y fortalecimiento de agendas locales, que incluyan acciones de vinculación con actores locales, estatales y federales,
- Formación y certificación de parteras y médicas tradicionales indígenas y afromexicanas, y
- Formación de liderazgos en niñez y adolescencias indígenas y afromexicanas.

7. Montos de Apoyo

Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán estar justificados de acuerdo con los objetivos y metas propuestas en el proyecto, así mismo deberán ser coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender y los productos esperados.

- De acuerdo con la fase en la que se ubica el grupo de mujeres que opera la CAMIA, el proyecto que se presente podrá considerar los siguientes montos de apoyo:

Componente	Modalidad	Montos
Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.	Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana.	Fase Inicial (1).
		Hasta \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.)
		Fase de Fortalecimiento (2).
		Hasta \$850,000.00 (Ocho cientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
		Fase de Consolidación (3).
		Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.)
		Temporalidad: Se solicitará dentro de los primeros dos meses del ejercicio fiscal y se entregarán en una sola ministración dentro del segundo trimestre del propio ejercicio fiscal.

- a) Las CAMIA que lo requieran, con previo visto bueno del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas u Oficina de Representación del INPI que brinda seguimiento al proyecto, podrán solicitar un monto adicional de hasta \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

El monto adicional podrá destinarse a obras de ampliación del inmueble, remozamiento y compra de equipamiento; para este último concepto podrá emplearse hasta el diez por ciento (10%) de lo otorgado. En caso de que únicamente se solicite recurso para equipamiento, el monto máximo será de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.).

Para obtener el monto adicional, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

1. Carta de justificación,
2. Plano de ampliación, gráfica, fotografía o dibujo que exprese la reparación o ampliación propuesta,
3. Presupuesto de obra,
4. Programa y cronograma de la obra,
5. Propuesta de compra,
6. Cotizaciones respectivas, y
7. Oficio de la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas que dé seguimiento a la CAMIA, en donde se manifieste que el recurso solicitado es necesario.

En caso de que no se presente el total de la documentación, no se autorizará dicho monto.

- b) Las CAMIA que incluyan acciones de incidencia regional para impulsar el acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y a la participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, podrán solicitar un monto adicional de hasta el 10% respecto del presupuesto solicitado, conforme a la fase en que se encuentren.

Para obtener el monto adicional, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

1. Solicitud de apoyo en el formato libre,
2. Un programa de trabajo, en donde se indique entre otros elementos, la problemática regional y los objetivos, acciones, resultados y productos esperados,
3. Presupuesto y cronograma,
4. Preferentemente, la Carta Aval de una autoridad civil y/o tradicional comunitaria que participará en las acciones propuestas.

El periodo para permanecer en cada una de las fases no deberá ser mayor a tres años por lo que una vez transcurrido este periodo se llevará a cabo un proceso de evaluación para verificar los motivos por los cuales no se ha dado cumplimiento con los indicadores y definir la estrategia a seguir.

Las CAMIA que se ubican en la fase de consolidación, una vez transcurridos tres años de que alcancen dicha categoría, deberán demostrar que las estrategias y vínculos generados durante su operación le permiten disponer de recursos financieros de instancias distintas al INPI, aunque podrán continuar participando sucesivamente en las convocatorias que publique el Instituto. Tras el periodo en mención, si las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana obtienen otros financiamientos distintos al del INPI, la unidad responsable de operar el tipo de apoyo, en coordinación con la Oficina de Representación y el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas responsable de brindar seguimiento, determinará el monto de financiamiento que pueda corresponderle, de conformidad con la presente mecánica operativa.

El financiamiento sólo podrá destinarse a actividades vinculadas con los objetivos y metas del proyecto, así como a dar cumplimiento con los indicadores del Modelo, conforme a los siguientes rubros³:

- I. El Apoyo económico mensual destinado a las integrantes del grupo de mujeres que opera la CAMIA y promotoras comunitarias que apoyan actividades podrá ser hasta el cuarenta y cinco por ciento (45%) del monto total autorizado,
- II. No deberá haber diferencia en el apoyo percibido entre la coordinadora del proyecto y las responsables de las diferentes áreas que integran la Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana. Las promotoras de los proyectos deberán recibir, en todos los casos, un apoyo económico que no podrá ser menor al sesenta por ciento (60%) del apoyo recibido por las responsables de las áreas operativas de la CAMIA,
- III. Actividades sustantivas (Plan de fortalecimiento). Hasta el treinta por ciento (30%) de este concepto podrá emplearse para la obtención de productos específicos y/o para la realización de procesos de capacitación tendientes a la consolidación grupal, administrativa y/o temática. Se priorizarán las temáticas administrativas para las CAMIA que se encuentran en fase inicial.
- IV. Podrán contratar una psicóloga o abogada externa al grupo de mujeres que opera la CAMIA (preferentemente indígena o afromexicana) para participar en el desarrollo de las metas. Para lo cual se deberá presentar CV y probatorios que den certeza de su experiencia con mujeres indígenas y/o afromexicanas; las personas que se propongan no podrán encontrarse en el plan de fortalecimiento de más de dos CAMIA.
- V. Mantenimiento. Se podrá destinar hasta el diez por ciento (10%) del apoyo recibido para los gastos menores en el mantenimiento del inmueble y pago de servicios como energía eléctrica, agua, internet y teléfono fijo únicamente. En el caso de realizar reparaciones,

³ Es importante mencionar que, si se sumaran los porcentajes máximos establecidos, el resultado no sería del 100%, ya que se trata de máximo posibles y no todos los proyectos utilizan todos los conceptos descritos.

deberá adjuntarse una justificación, la cotización y el desglose de los gastos por mano de obra y compra de materiales, no se aceptará documentación comprobatoria de conceptos diferentes a los referidos anteriormente.

Asimismo, si en la ejecución del Plan Anual de las CAMIA, acontecieran actos que pongan en riesgo la seguridad e integridad de las integrantes que operan las Casas, se podrá considerar el reajuste del porcentaje permitido en el rubro de mantenimiento, para solventar gastos extraordinarios que deriven de acciones de cuidado y seguridad, debidamente justificados.

VI. Gastos para el desarrollo de actividades de asesoría, canalización, acompañamiento y seguimiento para la prevención y atención de la violencia de género, derechos sexuales y reproductivos; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas. Hasta el quince por ciento (15%) del apoyo recibido.

VII. Gasto de operación. Rubro correspondiente a los recursos necesarios para realizar acciones fuera de las instalaciones de la CAMIA, tales como talleres en las comunidades, reuniones de trabajo, gestión y vinculación; así como otras acciones en beneficio de la comunidad. Por otra parte, con el fin de fortalecer el intercambio de experiencias entre las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, se podrá destinar parte del porcentaje para la Reunión Anual de CAMIA con independencia de la fase en que se encuentren; dicha reunión será coordinada entre los equipos operativos y la unidad responsable en Oficinas Centrales. Hasta el quince por ciento (15%) del apoyo recibido.

No se autorizará la contratación de personal para la impartición de talleres. En este rubro, podrá considerarse la compra de despensa, la cual deberá encontrarse debidamente justificada, en aquellos casos en que las CAMIA lleguen a otorgar servicio de estancia temporal a mujeres víctimas de violencia, y deberá presentarse el debido soporte documental dentro de la comprobación.

VIII. Adquisición de artículos de papelería y material de cómputo (consumibles). Elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo para el desarrollo del proyecto. Hasta el diez por ciento (10%) del apoyo recibido, se priorizará que los materiales pedagógicos y de papelería tengan como objetivo, complementar el proyecto a mediano plazo y no sean de carácter temporal o desechable.

IX. Gastos médicos. Hasta el quince por ciento (15%) del apoyo recibido. Considerando consultas, medicamentos, pago de estudios de laboratorio, seguro de vida y/o médico. Este concepto no comprende en ningún caso el pago de un médico permanente, ni pago de jornadas médicas, pero sí la atención al equipo operativo de la CAMIA y promotoras de los proyectos.

X. Autocuidado. Hasta el diez por ciento (10%) del apoyo recibido. Considerando acciones de preservación, construcción y reproducción de prácticas y herramientas que permitan garantizar la salud y bienestar emocional de las personas que operan las CAMIA. Estas acciones se refieren a autoevaluaciones, análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODAS), entre otras actividades para la evaluación de riesgos contextuales, asesoría y apoyo en la implementación de estrategias para contención, seguridad y autocuidado de la salud emocional e integridad del equipo operativo, desde una perspectiva de derechos humanos y género.

c) Si las instalaciones de una Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana son afectadas por fenómenos naturales se deberá prever lo siguiente:

I. Para la afectación en acabados aparentes: se deberá presentar un Catálogo de Conceptos que permita cuantificar el monto que se destinará a la rehabilitación de la CAMIA.

Cuando el grupo de trabajo cuente con recursos presupuestales del proyecto que se esté ejecutando en el año en el que ocurra el suceso, éstos podrán ser utilizados para la rehabilitación de la CAMIA, previa autorización del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas y/o la Oficina de Representación, y

II. Para pérdida total: se deberá contar con el Dictamen de Protección Civil, que dé cuenta del daño estructural.

En este caso, se deberá observar lo siguiente:

1. Si el fenómeno natural sucede durante el primer o segundo trimestre del ejercicio fiscal de que se trate; la CAMIA deberá replantear el proyecto presentado, a efecto de solicitar a la Unidad Administrativa el ajuste del monto solicitado considerando la reconstrucción o reubicación de la CAMIA, así como el Proyecto Operativo Anual, y
2. Si el fenómeno natural sucede en el tercer o cuarto trimestre del ejercicio fiscal de que se trate; para el ejercicio presupuestal siguiente, la CAMIA deberá presentar un proyecto que contenga la propuesta de reconstrucción o reubicación, así como el proyecto operativo anual, para ser revisado por la Unidad Administrativa correspondiente y en su caso, autorizado por el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas y la Oficina de Representación del INPI.

8. Requisitos

Los proyectos, para ser considerados, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El proyecto (elaborado explícitamente para el presente concurso) deberá registrarse en el sistema informático, al cual se podrá acceder a través de la liga electrónica que se publique en la página de Internet del INPI (<https://www.gob.mx/inpi>), de conformidad con los rubros solicitados en dicho sistema,
- b) Capturar los datos de identificación de la coordinadora del grupo de mujeres que opere la CAMIA, en el sistema informático,
- c) Adjuntar al sistema informático los siguientes documentos:
 - I. Copia simple de la identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) de la persona designada como coordinadora del grupo de mujeres que opere la CAMIA;
 - II. Escrito libre con firma autógrafa, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que las integrantes del grupo de mujeres que opera la CAMIA no están vinculadas a ningún partido político y/o asociación religiosa;
 - III. Plan de Fortalecimiento del grupo de mujeres que opera la CAMIA, conforme a lo indicado en el sistema informático. Para dar cumplimiento a ese Plan de Fortalecimiento, podrán acordar recibir apoyo para procesos formativos o para la elaboración de productos específicos, que tengan como objetivo, entre otros, el fortalecimiento de capacidades en los temas del proyecto, formación para la elaboración de informes cualitativos y financieros, y en aspectos administrativos y contables. Respecto de las acciones sustantivas; con el propósito de ampliar el fortalecimiento de capacidades de las integrantes de los grupos operativos, las temáticas que se propongan en los planes de fortalecimiento no podrán ser las mismas por más de tres años;
 - IV. Currículum y documentación probatoria de las personas que se propongan para el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento, éstas no podrán encontrarse en el Plan de Fortalecimiento de más de dos CAMIA.
 - V. Aval de la Asamblea Comunitaria en donde se establezca la decisión de la comunidad para el desarrollo de un proyecto que impulse acciones en beneficio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas. En este aval se deberá señalar el nombre de la CAMIA operada por el grupo de mujeres y sus integrantes; excepcionalmente y cuando así se justifique, se podrá presentar carta aval de las autoridades comunitarias de la comunidad o región indígena que correspondan, en donde señalen los datos previamente referidos;
 - VI. Documentación probatoria de que el grupo de mujeres propuesto para operar el proyecto, cuenta con experiencia en la operación de la Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana. Podrán presentarse instrumentos jurídicos suscritos en ejercicios fiscales anteriores; y
 - VII. Ficha técnica-económica sobre las acciones de autocuidado desde un enfoque de derechos humanos.

Toda la información que se registre en el sistema informático deberá estar completa y legible. El registro de la documentación no implica que se encuentre correcta por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación. No se autorizarán propuestas que no presenten el total de los requisitos señalados.

9. Procedimiento

9.1 Descripción de las convocatorias

La emisión de la convocatoria de Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana de continuidad (ID_B3 "Modelo de Convocatoria"), se realizará dentro de los dos primeros meses del ejercicio fiscal 2022.

9.2 Etapa de recepción de proyectos

La convocatoria se encontrará abierta por un periodo de 30 días naturales para las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, en caso de que el término del plazo sea en día inhábil, se recorrerá al siguiente día laboral; las propuestas se deberán presentar a través de un sistema informático.

La persona que realice el registro deberá ser quien se proponga para coordinar el proyecto, a fin de que se dé el seguimiento adecuado. Concluido el proceso completo, se habilitará la opción de finalizar el trámite, con lo cual se generará un acuse que se hará llegar al correo electrónico registrado como dato de contacto. El acceso al sistema puede realizarse las veces que se requiera con la CURP de la persona que realiza el registro, una vez concluido el trámite no se podrá acceder nuevamente al sistema.

9.3 Etapa de dictaminación

9.3.1 Criterios de dictaminación

Los criterios para la dictaminación de proyectos serán los siguientes:

- a) La documentación presentada deberá encontrarse completa, legible y en los formatos indicados, según corresponda,
- b) Se evaluará la congruencia, claridad e impacto de las propuestas con los términos que establece la convocatoria,
- c) Se valorará la coherencia entre los objetivos, metas, resultados y productos esperados del proyecto, con el número de beneficiarios, horas de capacitación y presupuesto solicitado, y
- d) Distribución del presupuesto solicitado con relación al número de actividades propuestas, número de personas beneficiarias, así como cobertura de atención, en apego a los conceptos de apoyo y porcentajes señalados.

9.3.2 Dictaminación

La dictaminación de los proyectos se realizará en un periodo que no exceda de 45 días naturales contados a partir del cierre de la convocatoria.

Los proyectos serán valorados entre la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del INPI correspondiente y el área responsable en Oficinas Centrales; la valoración de los proyectos se realizará utilizando las normas y criterios establecidos en las Reglas de Operación y en la normatividad aplicable, analizando su coherencia, congruencia, viabilidad y no duplicidad con proyectos de años anteriores. Asimismo, se integrará un comité técnico asesor, el cual emitirá recomendaciones sobre los proyectos susceptibles de apoyo.

9.3.3 Resultados de la Dictaminación

Una vez concluido el proceso de revisión de proyectos, los resultados se publicarán en la página de Internet del INPI (<https://www.gob.mx/inpi>) en un plazo máximo de 45 días naturales posterior al cierre de la convocatoria.

- a) Una vez que se hayan publicado los resultados, se deberá notificar al grupo de mujeres que opera la CAMIA, para que asistan a la Unidad Administrativa que le corresponda, en un plazo no mayor a 10 días a partir de la notificación para revisar y en su caso firmar el formato de Aceptación de Resultados (ID_B5 "Aceptación de Resultados").

- b) Si el grupo de mujeres que opera la CAMIA no aceptará el apoyo, deberá informarlo a la brevedad por escrito al INPI, explicando los motivos de su decisión. Si se presentaran estos casos, deberán informarse de manera inmediata al área correspondiente en Oficinas Centrales.

9.4 Celebración de Convenios de Concertación

- a) Una vez que se hayan firmado los formatos de Aceptación de Resultados (ID_B5 "Aceptación de Resultados"), la persona responsable en la Unidad Administrativa elaborará el Convenio de Concertación (ID_B4 "Modelo de Convenio de Concertación"); el cual deberá ser validado por el área jurídica del INPI correspondiente y se firmará en cuatro tantos originales distribuidos en la Oficina de Representación de la siguiente manera: uno para el expediente del área responsable, otro para la instancia beneficiaria, otro para el área administrativa, y el último para resguardo del área jurídica, y
- b) Los Convenios se encontrarán disponibles para firma en un lapso de hasta 10 días naturales posteriores a la publicación de resultados.

9.5 Ministración de los recursos

- a) Una vez que se cuente con los Convenios debidamente firmados por el grupo de mujeres que opera la CAMIA, la entrega de los recursos autorizados se llevará a cabo mediante transferencia bancaria a una cuenta mancomunada a nombre de dos o más integrantes del grupo de mujeres que opera la CAMIA, previa verificación de que la cuenta se encuentra activa, así como del monto máximo para depósitos y de que no tenga restricciones para recibir recursos federales. El grupo de mujeres que opera la CAMIA deberá presentar recibos simples firmados por todas las integrantes del grupo.
- b) La Unidad Administrativa tramitará la transferencia de recursos en una sola ministración.

9.6 Integración de expedientes

Cada Unidad Administrativa deberá conformar un expediente de los proyectos autorizados, el cual deberá ser remitido de manera digital al área responsable en Oficinas Centrales, mismo que contenga lo siguiente:

- a) Proyecto Operativo Anual original,
- b) Acuse de registro del proyecto en línea,
- c) Formato de aceptación de resultados,
- d) Informes físico-financieros presentados,
- e) Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo con lo establecido por el INPI para este fin en la Guía de Comprobación de Recursos (ID_B8 "Guía de Comprobación de Recursos"), y
- f) Toda la documentación generada en el marco del desarrollo del proyecto.

9.7 Ejecución

- a) El proyecto deberá ejecutarse conforme a las acciones, metas y actividades que fueron autorizados. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y justificados por escrito, previo a su realización; la Unidad Administrativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes,
- b) En el caso de que se generen materiales (diagnósticos, publicaciones, spots de radio, videos, manuales, carteles, volantes, trípticos, folletos, entre otros insumos de difusión y divulgación, ya sea como resultados o evidencias; éstos deberán incluir tanto el logotipo del INPI como la leyenda *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*,
- c) Se deberá presentar al Instituto un informe parcial del desarrollo del proyecto de acuerdo a lo solicitado por el área responsable en Oficinas Centrales (ID_B6 "Informe Parcial"). Éste deberá contener información detallada sobre avances de metas, beneficiarias y beneficiarios; así como del ejercicio del gasto conforme a la Guía de Comprobación de Recursos (ID_B8 "Guía de Comprobación de Recursos").

La persona responsable del área en la Unidad Administrativa correspondiente, revisará el informe y por medio de oficio se entregarán las observaciones pertinentes (en caso de haberlas). El grupo de mujeres que opera la CAMIA deberá responder a las observaciones en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de que recibió el oficio,

- d) Una vez revisados y validados los informes parciales, deberán ser remitidos al área responsable en Oficinas Centrales mediante correo electrónico; así como las cédulas de evaluación de personas beneficiarias, correspondientes al periodo que se reporta; lo anterior para la elaboración de los reportes e informes solicitados al área, y
- e) Una vez concluido el proyecto, se presentará al INPI el Informe Final del proyecto (ID_B7 "Informe Final"), así como recibos simples y demás documentación probatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo con lo establecido en la "Guía de Comprobación de Recursos" (ID_B8 "Guía de Comprobación de Recursos"); así como copias simples de las Cédulas de Evaluación de personas beneficiarias (ID_B9 "Cédula de Evaluación"); y la sistematización de sus resultados, a más tardar 20 días naturales luego de concluido el ejercicio fiscal cuando se dio el apoyo. Los informes finales deben concentrar las cifras y metas reportadas en los informes parciales. La comprobación de los recursos autorizados deberá ser revisada por el área responsable en las Oficinas de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, según corresponda. Todos los informes finales deberán ser enviados al área responsable en Oficinas Centrales mediante correo electrónico.

9.8 Etapa de seguimiento y evaluación de los proyectos

El INPI, de manera directa o a través de la persona o instancia que designe, dará seguimiento y evaluación de gabinete y de campo a las actividades desarrolladas por los proyectos apoyados.

Cuando se realicen las visitas de seguimiento a cualquiera de los proyectos financiados, deberá utilizarse la Cédula de Seguimiento (ID_B10 "Cédula de Seguimiento") y remitirse al área responsable en Oficinas Centrales una vez concluida la visita de seguimiento, además de resguardarse en el expediente del proyecto visitado.

9.9 Comprobación de recursos

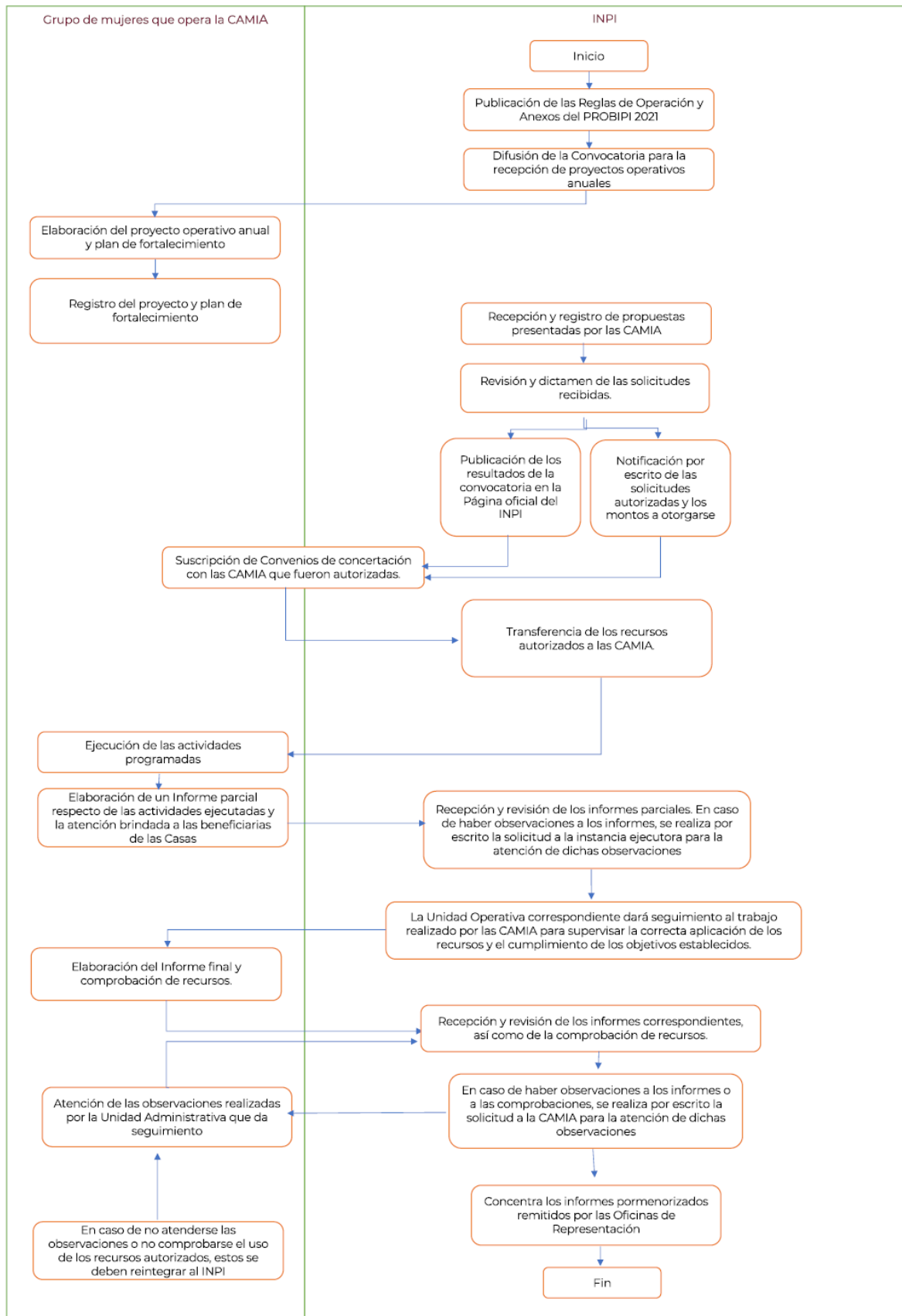
- a) En todos los casos se deberá entregar un informe parcial, en el que se reportarán los avances físicos y financieros del proyecto, a dicho informe se deberá anexar la comprobación de los recursos ejercidos en el periodo que se reporta, conforme a lo establecido en la Guía de Comprobación de Recursos (ID_B8 "Guía de Comprobación de Recursos").
- b) Al entregar los informes finales se deberá presentar los documentos de la comprobación en original para que estos sean sellados y se cotejen con las copias entregadas al INPI. El área responsable en la Unidad Administrativa que corresponda, revisará el informe y la comprobación; en caso de haber diferencias, irregularidades o inconsistencias, se solicitarán las aclaraciones correspondientes. Una vez que esto sea solventado, o que no haya observaciones, la Unidad Administrativa emitirá el oficio de liberación del proyecto.

9.10 Contraloría Social

A través de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, se promoverá la participación de las y los beneficiarios a través de la constitución y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a las mismas.

Para lograr lo anterior, el INPI y las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, deberán sujetarse a lo establecido en los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y realizar las actividades de promoción de Contraloría Social bajo el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados por la Secretaría de la Función Pública.

Asimismo, para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación de hombres y mujeres, los Comités se integrarán conforme a lo previsto en la "Guía Operativa de Contraloría Social 2023".



ID_B1 “Modelo de Promoción y Acompañamiento”**MODELO DE PROMOCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS EN EL ÁMBITO COMUNITARIO****PRESENTACIÓN**

Las mujeres indígenas y afromexicanas son sujetas de derecho, a quienes se les reconocen derechos específicos y diferenciales en el marco del reconocimiento de los derechos colectivos de las personas, pueblos y comunidades indígenas, considerando una perspectiva interseccional, intercultural y multidimensional. Bajo este contexto, los apoyos a las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana (CAMIA) están dirigidos a comunidades indígenas y afromexicanas interesadas en impulsar acciones para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como promover el acceso a una vida libre de violencia, el disfrute de una salud sexual y reproductiva y la progresividad en su reconocimiento y participación en todos los ámbitos y niveles de su vida cotidiana.

El presente documento establece las bases para la operación del Modelo, que tiene como finalidad establecer un mecanismo para la operación de las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana. Al mismo tiempo, el Modelo permite registrar las fases de desarrollo por las que transitan las Casas, de acuerdo con las cuales deberán considerarse sus funciones, actividades, responsabilidades y resultados esperados; y con ellas, identificar los requerimientos para sus procesos de fortalecimiento de capacidades, logísticas, administrativas, de financiamiento, formación técnica y de gestión. De esta forma, el Modelo ha de servir para la planeación, la operación, el seguimiento y la evaluación de las Casas y como una herramienta de trabajo para demarcar las estrategias para la atención y recepción adecuada de la demanda de las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana.

El Modelo y el apoyo a las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana constituyen una respuesta a la demanda de participación e inclusión de las mujeres indígenas y afromexicanas en la planeación de la política pública en materia de derechos humanos, a la garantía de una vida digna y libre de violencias con pleno respeto al ejercicio de sus derechos. En esta medida, el Modelo está orientado al desarrollo de capacidades a nivel local y regional, impulsando los procesos autónomos de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como atender y prevenir las violencias de género, asegurando la pertinencia de las acciones.

OBJETO DEL MODELO

Contar con un instrumento institucional que permita impulsar y consolidar acciones participativas de atención para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, promoviendo el involucramiento directo de las mujeres responsables de operar las CAMIA.

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL MODELO

El Modelo está compuesto por enfoques, ámbitos de atención, fases y actores, que constituyen una guía que permite identificar las condiciones -institucionales y sociales- que se consideran para el desarrollo completo de las acciones de las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, que para realizarse exigen la participación indispensable de los dos actores fundamentales: el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, como institución financiadora y de seguimiento a través de su estructura central, Oficinas de Representación y CCPI's; y el grupo de mujeres responsables de operar la Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana.

El diseño del Modelo permite establecer acuerdos de colaboración con las CAMIA y atender los casos canalizados desde las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana, bajo esquemas socialmente adecuados, cultural y lingüísticamente pertinentes y con un enfoque de derechos.

Las Fases del Modelo se caracterizan por ser un proceso a mediano plazo, puesto que las acciones y los objetivos del trabajo de las CAMIA suponen cambios culturales profundos, dentro de las sociedades indígenas y afromexicanas en las dinámicas institucionales, y a ello responden también los indicadores incorporados al Modelo.

ENFOQUES DEL MODELO**Perspectiva de género**

Permite establecer estrategias para disminuir las brechas y las barreras de desigualdad por razón de género; así como fortalecer capacidades de las mujeres indígenas y afromexicanas para promover su participación en la toma de decisiones. En el Modelo, el enfoque de género es la herramienta que permite abordar y contextualizar los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.

Pertinencia cultural y lingüística

Este enfoque permite desarrollar planes de trabajo, materiales y estrategias adecuadas a las diversas características lingüísticas-culturales, condiciones histórico-sociales y características contextuales de la población que atienden las CAMIA. Asimismo, fortalece el uso, preservación y difusión de las lenguas indígenas en los espacios públicos de atención.

Este enfoque permite el reconocimiento de los derechos individuales y colectivos de las mujeres a quienes se dirigen las acciones de las CAMIA, bajo el pleno reconocimiento de su adscripción cultural.

Enfoque de Derechos

A partir de lo anterior, se desprende que el acceso al ejercicio pleno de los derechos para las mujeres indígenas y afroamericanas, constituye una plataforma transversal a cualquier acción sectorial o de desarrollo de las dependencias e instituciones de los tres órdenes de gobierno. Este reconocimiento se dirige al cumplimiento de objetivos más amplios de democracia, justicia social e inclusión y de los derechos consagrados en los marcos normativos nacionales e internacionales en las materias de trabajo señaladas en este Modelo. Asimismo, reconoce los derechos colectivos de los pueblos indígenas y afroamericano, considerando la participación activa de las mujeres.

Enfoque de Autonomía

La autonomía es un derecho reivindicado en las luchas y movimientos organizados de los pueblos indígenas y afroamericano por decidir los términos de su propio desarrollo y bienestar. En el caso de las CAMIA, la autonomía implica dos aspectos, el primero es un reconocimiento a su derecho a decidir su materia de trabajo, sus estrategias, su cobertura, sus vínculos y la administración de sus recursos de manera transparente. Para el ejercicio de sus actividades en un marco de autonomía, las CAMIA requieren de ciertas condiciones, internas y externas, entre ellas, la eliminación paulatina de las brechas de desigualdad, del adultismo, racismo y discriminación; es decir, erradicar aquellos elementos sociales que reproducen prácticas que vulneran o impiden el pleno acceso a sus derechos humanos, el desarrollo de sus capacidades (conocimientos, habilidades, actitudes y valores), el desarrollo de una propuesta metodológica integral (estructura o modelo de funcionamiento) que facilite su operación, su fortalecimiento organizativo, la suficiencia de recursos para su operación y el respaldo de comunidades y autoridades que les permitan establecer vínculos positivos y generar compromisos compartidos. En un segundo aspecto, es indispensable la vinculación de las CAMIA con la comunidad, a fin de contribuir al ejercicio del derecho de libre determinación y autonomía comunitaria.

Enfoque interseccional

De acuerdo a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, este enfoque constituye una herramienta analítica para estudiar, entender y responder a las maneras en que el género se cruza con otros aspectos que conforman la identidad de las personas, creando múltiples ejes de diferencias que se intersectan en contextos históricos específicos, mismos que contribuyen a experiencias específicas de opresión y privilegio, e influyen sobre el acceso de las mujeres y las niñas a derechos y oportunidades. En este sentido, posibilita la atención integral de los temas atendidos por las CAMIA, así como la empatía y comprensión ante las diversas particularidades de cada mujer indígena o afroamericana por su condición de edad, lengua, cultura, educación, orientación sexual, religión y cualquier otro elemento constitutivo de su identidad y contextos específicos.

Para las CAMIA, una de las principales contribuciones en la aplicación del enfoque interseccional, es la identificación del racismo que viven las mujeres indígenas y afroamericanas en los distintos ámbitos de su vida cotidiana. El racismo se expresa y observa en prácticas, acciones y discursos violentos y discriminatorios dentro de un sistema jerárquico de relaciones sociales basadas fundamentalmente, en la categorización de las diversidades y diferencias (reales o percibidas) de rasgos físicos, expresiones corporales, color de piel, lengua o manifestaciones y prácticas culturales que por un lado desprecian, denigran y menoscaban a pueblos, comunidades y personas percibidas como inferiores respecto a otros grupos sociales y personas que son sujetas del privilegio y que reiteradamente justifican y reproducen la desigualdad⁴. En consecuencia, obstaculiza el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres indígenas y afroamericanas pues se suma a otras formas de violencia y discriminación que tiene repercusiones en el tejido comunitario y regional de los pueblos y comunidades. En este sentido, el reconocimiento de esta problemática permite generar acciones orientadas a erradicar el racismo en la sociedad e instituciones, promoviendo la restitución y reparación de daños a consecuencia de estos actos históricos, estructurales y sistemáticos.

⁴ Centro de Investigación para el Desarrollo, A.C. (CIDAC) (2015) "Derechos Indígenas en el Sistema Penal: Caso Oaxaca" en Ensayos sobre la Implementación de la Reforma Penal en México, México.

También, este enfoque posibilita tomar en cuenta las fases de ciclo de vida: infancia y adolescencia, juventud, edad adulta y vejez, para visibilizar las necesidades presentes y las desventajas que enfrentan de manera diferenciada las mujeres indígenas y afromexicanas; y a partir de ello, tratar de revertirlo con estrategias de bienestar.

Ámbitos de atención, objetivos y resultados esperados de las CAMIA

Las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana son espacios dirigidos a mujeres indígenas y afromexicanas para el ejercicio de sus derechos, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, con diversos enfoques que incorporan la perspectiva de género, de derechos humanos y pertinencia cultural y lingüística. Asimismo, las CAMIA son operadas por grupos de mujeres indígenas y/o afromexicanas con formación en diferentes temáticas, que transitan por un proceso formativo y de consolidación organizativa que les permite generar las condiciones para desarrollar las siguientes funciones generales:

1. Concientización y capacitación sobre los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como la atención y prevención de las violencias de género,
2. Difusión de derechos en sus ámbitos de incidencia y vinculación interinstitucional,
3. Promoción, prevención, orientación, identificación, canalización y acompañamiento, en las materias de atención, de casos ante las instancias correspondientes,
4. Generación de información, registro de casos e integración de diagnósticos actualizados,
5. Gestión de recursos y apoyos, incluyendo servicios de intérpretes y traductoras de lenguas indígenas.
6. Participación en la toma de decisiones en los diferentes ámbitos, y
7. Transmisión de conocimientos y promoción de la partería tradicional.

Entre las temáticas que abordan las CAMIA, se encuentran los siguientes:

A. En salud sexual y reproductiva

Salud materna y perinatal: promoción de la salud integral; prevención de la mortalidad materna; prevención del embarazo en adolescentes; cuidados durante el embarazo, parto y puerperio; lactancia, canalización de casos de alto riesgo; formación y reconocimiento de parteras tradicionales, prevención y atención de la violencia obstétrica y espiritual.

Salud sexual y reproductiva: acceso y uso de anticonceptivos; consentimiento informado; infecciones y enfermedades de transmisión sexual; cáncer cérvico uterino y mamario; sexualidad; prevención primaria del VIH-SIDA, monitoreo de calidad de los servicios; acompañamiento y canalización. Asimismo, acompañamiento a mujeres indígenas y afromexicanas de la diversidad sexual en el ejercicio de sus derechos.

Derecho a la salud: acceso y uso de servicios de salud; calidad de la atención; derechos de las y los pacientes; acceso a la salud con perspectiva intercultural y lingüística; derechos sexuales y derechos reproductivos.

Salud mental y psicológica: espacios de atención al bienestar emocional de las mujeres indígenas y afromexicanas; así como acompañamiento psicológico con pertinencia cultural y lingüística.

B. En prevención y atención a la violencia

Prevención de la violencia de género: difusión de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, entre ellos, al acceso a una vida libre de violencia; sensibilización a la población en general; difusión de derechos y del marco normativo existente; prevención del alcoholismo en las comunidades indígenas y afromexicanas.

Ampliación de cobertura de servicios: traducción jurídica y acompañamiento de casos; registro e identificación de casos; prestación de servicios de consultoría legal, apoyo emocional y traducción e interpretación de lenguas indígenas en los casos de atención de las CAMIA.

C. Otros derechos de las mujeres

Derechos político – electorales: Promover la participación y representación de las mujeres indígenas y afromexicanas en el ámbito comunitario y en las instancias de decisión nacional, de las entidades federativas y municipales. Fortalecimiento de las capacidades para la toma de decisiones en todos los ámbitos y niveles;

acompañamiento y vinculación con otras instancias de impartición de justicia en casos de violencia política por razón de género; y difusión de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas para impulsar la participación de las mujeres en condiciones de igualdad y equidad en el ejercicio del derecho de los pueblos y comunidades indígenas a participar en la vida política, económica, social y cultural del país; así como tener representación política, de conformidad con sus sistemas normativos y especificidades culturales.

Derecho a la tierra: Sensibilizar, orientar y acompañar el acceso de las mujeres indígenas y afromexicanas a la propiedad y posesión de la tierra y los recursos o bienes naturales en condiciones de igualdad; capacitación sobre el acceso, aprovechamiento, administración, conservación, uso y disfrute de la tierra y los recursos naturales; formación en la defensa de la tierra, territorio y bienes naturales; promoción de actividades para la preservación de su entorno y medio ambiente seguro, libre de contaminación, sustentable, así como de conocimientos sobre la naturaleza que les permitan vincularse de manera activa.

Derechos económicos, sociales y culturales: Fortalecer el conocimiento de derechos y contribuir a disminuir la discriminación contra las mujeres indígenas y afromexicanas, para facilitar su acceso al mercado laboral, al sistema de seguridad social o de salud, a la educación con pertinencia cultural y lingüística, a la alimentación y al agua; así como el respeto y preservación de su cultura; promover acciones destinadas a garantizar los derechos laborales de las jornaleras agrícolas, trabajadoras del hogar y con discapacidad; así como velar por el respeto de sus derechos humanos.

OBJETIVOS DE LAS CASAS DE LA MUJER INDÍGENA Y AFROMEXICANA

General

Contribuir al ejercicio de los derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, con enfoque de género y pertinencia cultural y lingüística.

Específicos

1. Promover acciones que favorezcan la prevención y atención de la problemática de las violencias de género contra las mujeres indígenas y afromexicanas, mediante el establecimiento de acuerdos y celebración de convenios con los actores sociales involucrados en los tres órdenes de gobierno, e
2. Identificar, a partir de diagnósticos regionales, las acciones a seguir para atender las problemáticas para el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

Resultados esperados

A partir de las actividades descritas, se espera que las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana obtengan progresivamente, los siguientes resultados:

1. Desarrollo de acciones tendientes a promover la igualdad sustantiva desde los ámbitos comunitarios y regional,
2. Ampliación de cobertura, a nivel estatal, regional, municipal y comunitario,
3. Respuesta a los mandatos legales y normativos, nacionales e internacionales que tutelan los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, a nivel federal, estatal, municipal y comunitario,
4. Generación de información específica sobre la condición de las mujeres indígenas y afromexicanas en materia de salud integral, prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.
5. Consolidación de los espacios locales de atención a las mujeres indígenas y afromexicanas con pertinencia cultural y lingüística, y perspectiva de derechos,
6. Vinculación comunitaria e institucional progresiva para dar respuesta a las demandas de las mujeres indígenas y afromexicanas, a nivel local, micro regional y comunitario,
7. Mujeres con capacidades fortalecidas para el ejercicio de sus derechos, así como la atención y prevención de las violencias de género contra las mujeres indígenas y afromexicanas, e
8. Impulso de acciones para el empoderamiento de niñas indígenas y afromexicanas.

FASES DEL MODELO (ESQUEMA OPERATIVO)

El proceso operativo del Modelo está dividido en tres fases:

1. Fase inicial

Está compuesta por los siguientes pasos:

- A. Definición del equipo responsable,
- B. Contratación de personas para la formación en temáticas específicas o para la obtención de productos concretos (plan de fortalecimiento),
- C. Elaboración del plan de trabajo y **capacitación temática inicial en aspectos operativos y administrativos**,
- D. Difusión, presentación y vinculación de la CAMIA ante autoridades e instancias locales y comunitarias,
- E. Visitas y pláticas comunitarias para difusión de la CAMIA ante la población usuaria,
- F. Elaboración del diagnóstico de la problemática más recurrente en la región, y
- G. Prestación de servicios iniciales, impartición de consejería y talleres.

Al concluir esta fase, la CAMIA deberá contar con un equipo coordinador responsable; con un espacio físico habilitado y funcionando, así como con un diagnóstico sobre la problemática identificada en la región que permita trazar estrategias de trabajo para el equipo operativo.

2. Fase de fortalecimiento

Durante esta fase se realizan las siguientes actividades y funciones:

- A. Difusión de las actividades de la CAMIA en las comunidades y entre la potencial población usuaria de los servicios,
- B. Prestación de servicios (consejería, atención especializada, canalización inicial a instancias correspondientes),
- C. Especialización del equipo responsable en sus temas de trabajo,
- D. Fortalecimiento del equipo y fortalecimiento de sus liderazgos,
- E. Gestión para acuerdos de colaboración con autoridades e instituciones locales,
- F. Gestión para generación de fuentes alternativas y/o complementarias de financiamiento,
- G. Participación en eventos especializados, articulación a redes temáticas o espacios interinstitucionales, y
- H. Actualización del diagnóstico de la problemática más recurrente en la región.

Al concluir esta fase, la CAMIA contará con un equipo coordinador fortalecido; un establecimiento funcionando y con reconocimiento local; acciones estratégicas e iniciativas propias de coordinación con instituciones y autoridades a nivel local, una agenda de trabajo local y un plan estratégico.

3. Fase de consolidación

En esta fase, las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana deberán presentar las siguientes condiciones:

- A. Fortalecimiento de los servicios prestados y ampliación de cobertura de los mismos (**temática y/o geográfica**),
- B. Trabajo coordinado con instituciones y autoridades federales, locales y comunitarias para dar atención a las problemáticas, materia de atención de las CAMIA,
- C. Gestión de nuevas fuentes de financiamiento,
- D. Actividades de gestión, cabildeo y vinculación institucional para la defensa de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas,
- E. Consolidación organizativa de la CAMIA,
- F. Intercambio de experiencias con otras organizaciones de mujeres indígenas y afromexicanas, y
- G. Actualización del diagnóstico de la problemática más recurrente en la región y definición de estrategias y planes de trabajo adecuados.

Al completarse esta etapa, la Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana contará con reconocimiento social al trabajo que desempeña; condiciones para incidir en el ámbito comunitario, local y regional; un equipo formado y especializado temáticamente; liderazgos competentes y un plan de trabajo que incorpora estrategias, visión y metas a mediano plazo, mediante una agenda de trabajo, un plan estratégico y la actualización del diagnóstico regional de las problemáticas de las mujeres indígenas y afromexicanas.

Cada una de estas fases se mide por el desarrollo de los siguientes indicadores, que permiten identificar el momento del proceso en que transita cada CAMIA, sus necesidades de apoyo, formación y financiamiento, así como las actividades y los resultados que pueden esperarse de cada etapa.

INDICADORES

Los indicadores para medir el desarrollo de las capacidades y funciones de las CAMIA e identificar las necesidades de apoyo que requieren por parte de la instancia financiadora (INPI), se refieren a los cuatro ámbitos principales del trabajo que se desarrolla en las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana: fortalecimiento temático; fortalecimiento organizativo (personal y colectivo); planeación y gestión; así como vinculación y evaluación.

Para considerar que una Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana ha concluido cada una de las fases, deberá cubrir los supuestos que establecen los siguientes indicadores en cada uno de los cuatro ámbitos principales:

Fortalecimiento Temático

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
Cuentan con información sobre la situación local y microrregional, respecto del ejercicio de los derechos de las mujeres, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas	Tienen un diagnóstico (información sistematizada recopilada por las CAMIA) sobre la situación local y microrregional sobre el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.	Generan información estadística y cualitativa integrada, referida a las características e incidencia de la problemática de atención en su área de cobertura.
Pueden detectar situaciones de violencia y problemáticas para el ejercicio de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, existentes en su región.	Identifican, canalizan y atienden casos en la materia de atención.	Las integrantes de la CAMIA están especializadas en los temas de atención, lo cual les permite incorporar sus actividades a la promoción más amplia de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas. Proporcionan asesoría especializada.
Tienen conocimientos básicos de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, el enfoque de género, y violencia de género.	Tienen capacidades (conocimientos, habilidades y actitudes) sobre derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas y la normatividad aplicable a los temas.	
Tienen conocimientos básicos sobre los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano.	Manejan los temas de derechos humanos, derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, derechos de los pueblos indígenas y afromexicano y la normatividad nacional e internacional.	

Cuentan con un ámbito de atención (Derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas).	Están formadas para el diseño e impartición de talleres y actividades.	Dispone de metodologías con pertinencia cultural y lingüística, replicables por otros actores o instituciones en los temas de atención de la CAMIA.
	Tiene una propuesta de atención a las problemáticas para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, con pertinencia cultural y lingüística.	Cuenta con elementos para la apertura de nuevas temáticas relacionadas con los trabajos que realizan.
	Tienen definido su ámbito de atención (Derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas).	
	Cuentan con conocimientos sobre políticas públicas en los temas de atención de la CAMIA.	Realiza acciones de seguimiento detallado en la atención gubernamental a las problemáticas materia de atención de la CAMIA.

Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
El equipo propone y realiza acciones de autocuidado en su programa de trabajo.	Cuentan con asesoría y apoyo para la contención de las integrantes de la CAMIA, así como para el autocuidado y el desarrollo personal bajo un enfoque de derechos humanos, con perspectiva intercultural, lingüística e interseccional.	Las integrantes tienen incorporado un Enfoque de autocuidado en las estrategias y la operación de la CAMIA.
El equipo tiene definidas las funciones de cada una de las integrantes, así como sus responsabilidades.	Tienen un mecanismo de rotación y distribución horizontal de Cargos, y sus integrantes han fortalecido sus capacidades para asumir las nuevas responsabilidades.	El equipo operativo se encuentra consolidado y con procesos organizativos definidos.
El equipo responsable cuenta con elementos para buscar alternativas de solución a conflictos.	Tienen definido un esquema de trabajo para la resolución de conflictos y de seguimiento, autocuidado y continuidad de las colaboradoras.	Cuentan con medidas y esquemas de seguridad y protección para el desarrollo de las actividades en la CAMIA y con procesos de resolución de conflictos definidos.

Planeación y gestión

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
Cuentan con un programa para desarrollar las actividades de atención de la CAMIA, a partir de la información sobre la situación local y microrregional en derechos de las mujeres indígenas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.	Llevar a cabo estrategias locales para promover los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.	Apoyan procesos de atención a una problemática social relevante vinculada con los temas de atención, mediante una intervención especializada, cultural y socialmente reconocida de manera articulada a nivel comunitario e interinstitucional.
	Las integrantes de la CAMIA diseñan y utilizan instrumentos para el registro de la información sobre la atención que brindan.	Colabora en el registro de la demanda de servicios en sus ámbitos de atención, con el cual dispone de una base de proyección sobre las problemáticas para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, en su área de incidencia.
	Incorporan mecanismos de integración y actualización de información para fundamentar sus acciones.	Cuentan con mecanismos continuos de actualización de información.
Tienen capacidades para la administración y manejo de proyectos y recursos.	Cuentan con mecanismos internos de transparencia y rendición de cuentas.	Cuentan con una estructura administrativa que permite el manejo transparente de recursos y el cumplimiento de los procesos operativos de los proyectos de las CAMIA.
	Cuentan con habilidades para elaborar estrategias, planes de trabajo y proyectos, de acuerdo con sus materias de formación y especialización.	Todas las integrantes se encuentran en el mismo nivel de formación para la elaboración y ejecución de proyectos. Acceden a diversas fuentes de financiamiento para cubrir sus necesidades y alcanzar sus objetivos.

Vinculación

Fase inicial	Fase fortalecimiento	Fase consolidación
El trabajo de la CAMIA es reconocido en su comunidad, municipio o región y cuenta con el respaldo de algunas autoridades comunitarias	Se ha posicionado en el manejo de los temas de trabajo que atiende, a nivel local y regional.	Es reconocida como instancia especializada en la atención con pertinencia cultural y lingüística a mujeres indígenas y afromexicanas, para el ejercicio de sus derechos, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, en su región de cobertura.
Tienen acercamientos con instituciones de gobierno, universidades, entre otros espacios que trabajan los temas materia de atención de las CAMIA, para la canalización de casos y asesoría.	Operan como referente de apoyo en los temas que atienden y que pueden impulsarse en sus regiones de cobertura.	Han desarrollado acciones de vinculación con diversas instituciones de los tres órdenes de gobierno para ampliar su cobertura de atención en los servicios de salud sexual y reproductiva, prevención y atención a la violencia de género, así como para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.
Dan pláticas de formación a servidoras y servidores públicos, autoridades y grupos de personas interesadas en los temas de atención de la CAMIA.	Diseñan e imparten talleres de sensibilización y capacitación a servidoras y servidores públicos sobre derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, de los pueblos indígenas y afromexicano, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas, con pertinencia cultural y lingüística.	Contribuye a la ampliación de la cobertura institucional de atención a la salud sexual y reproductiva y/o violencia de género hacia mujeres indígenas y afromexicanas, así como para promover el ejercicio de sus derechos.
	Han ampliado su cobertura, incrementando el número de usuarias atendidas, y han aumentado su capacidad de respuesta a la demanda generada entre las mujeres indígenas y afromexicanas de la región.	Cuentan con una cobertura de atención definida, la cual se ha ido ampliando conforme al financiamiento recibido.
	Establecen convenios de colaboración o concertación, así como acciones coordinadas con instituciones, organizaciones y comunidades.	Cuentan con las vinculaciones necesarias para el establecimiento continuo de convenios de colaboración o concertación y acciones coordinadas con instituciones, organizaciones y comunidades.
	Participan en redes y espacios temáticos.	Han logrado la incorporación de la experiencia de la CAMIA a diversas acciones institucionales, lo que ha potenciado los resultados obtenidos en el marco del proyecto.

ACTORES DEL MODELO

El modelo contempla dos actores permanentes y uno temporal con funciones diferenciadas y complementarias para el logro de los objetivos de las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana:

1. Grupos de mujeres indígenas y Afromexicanas responsables de la CAMIA

Las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana son operadas por grupos de mujeres que desarrollan o están interesadas en impulsar actividades en los campos de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas y atención y prevención de las violencias de género en las regiones indígenas y/o afromexicanas de su cobertura. Estos grupos, preferentemente deben ser avalados o designados por la Asamblea Comunitaria, deben contar durante el primer año con acompañamiento especializado, y posteriormente vincularse con otras instancias (por ejemplo, instituciones académicas y/o de gobierno, etc.) para que coadyuven en la formación en las temáticas de la CAMIA (plan de fortalecimiento), así como para la generación de productos específicos.

Para acceder a los recursos que otorga el INPI, deberán presentar de manera anual un proyecto operativo, dando cumplimiento con los criterios y requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

Dentro de las funciones de los grupos responsables de operar las CAMIA (que se amplían y profundizan al transitar de una fase a otra del Modelo) están:

- A. Elaborar los planes operativos anuales,
- B. Realizar visitas y pláticas comunitarias y con autoridades para la difusión de los trabajos de la CAMIA,
- C. Elaborar la propuesta metodológica y el diagnóstico sobre la problemática que atienden y su realización a nivel local o microrregional,
- D. Generar y aplicar los instrumentos para el registro de actividades y beneficiarias,
- E. Establecer y mantener la relación con la Unidad Operativa del INPI que le brinda seguimiento y acompañamiento al desarrollo del proyecto operativo y del plan de fortalecimiento,
- F. Asistir a talleres para la formación y capacitación interna del grupo operativo responsable,
- G. Definir la estructura del grupo y el reglamento para los trabajos de la CAMIA, y
- H. Establecer vínculos con otras personas pertinentes y estratégicas.

2. Institución financiadora

El INPI impulsa la articulación de sus tres niveles administrativo-territoriales: Oficinas Centrales a través del área competente, Oficinas de Representación y los Centros Coordinadores de los Pueblos Indígenas (CCPI's)

Al INPI le corresponde:

- A. Orientar a los grupos de mujeres indígenas y afromexicanas a través de los CCPI's y las Oficinas de Representación, para la realización de cada uno de los procedimientos operativos y administrativos,
- B. Otorgar acompañamiento a través de las Unidades Administrativas para la vinculación con instancias de los tres órdenes gobierno (federal, estatal y municipal), para las acciones en materia de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con especial énfasis en la salud integral, la prevención y atención de la violencia de género; acceso a la tierra, territorio y recursos naturales; y participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas.
- C. Hacer entrega de los recursos convenidos según la disponibilidad presupuestal,
- D. Brindar asesoría y acompañamiento para el correcto ejercicio del gasto y la integración de expedientes de comprobación, y
- E. Realizar la vinculación necesaria para que las CAMIA cuenten con un continuo proceso de fortalecimiento de capacidades.

ID_B2 “Batería de Preguntas”**BATERÍA DE PREGUNTAS PARA DETERMINAR LA FASE EN LA QUE SE UBICAN LAS CASAS DE LA MUJER INDÍGENA O AFROMEXICANA.****EVALUACIÓN A PARTIR DE RESULTADOS E INDICADORES**

Las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, están conformadas por grupos de mujeres indígenas y afromexicanas designadas y avaladas por las Asambleas Comunitarias de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas donde se localizan; y son las responsables de coordinar las actividades planteadas, administrar los recursos que les son aportados por el INPI con transparencia, ética y responsabilidad, así como definir las vinculaciones que establecerán y demás acciones que les corresponden. Así, a partir del Modelo de promoción y acompañamiento de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas en el ámbito comunitario (en adelante el Modelo), se considera necesaria y factible la obtención progresiva de resultados en términos del desarrollo de las capacidades y funciones que desarrollan las CAMIA.

Debido a lo anterior, es necesario realizar una evaluación anual a través de la cual se determine la fase en la que se encuentra cada CAMIA, para realizar una distribución presupuestal acorde a las capacidades, resultados y requerimientos, asimismo definir una ruta de seguimiento de manera específica y equitativa con relación a las necesidades reales y prioritarias identificadas en los diagnósticos de las problemáticas de cada CAMIA.

BATERÍA DE PREGUNTAS**Objetivo general**

Determinar la fase de trabajo en la cual se encuentran las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana mediante la aplicación de los indicadores establecidos en el Modelo, con la finalidad de conocer, identificar y priorizar las necesidades de formación, fortalecimiento organizativo, planeación, gestión y vinculación, y monto de financiamiento de cada una de las CAMIA.

Objetivos específicos

- A. Que los grupos a cargo de las CAMIA identifiquen clara y detalladamente, a través de una autoevaluación de resultados, el nivel de cumplimiento logrado con relación a los ámbitos de trabajo que plantea el Modelo, a fin de poder contemplar aquellos que se requiere fortalecer e incluir en su próximo proyecto,
- B. Determinar el monto de financiamiento acorde a las necesidades y capacidades de cada CAMIA, por parte del INPI, y
- C. Obtener elementos para el diseño de planes de capacitación y otras acciones que coadyuven la continuidad y fortalecimiento de las integrantes de las CAMIA, en función de la fase en la que se encuentran.

La batería de preguntas para las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana se compone de cinco apartados: i) Fortalecimiento temático, ii) Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo, iii) Planeación, gestión y evaluación, iv) Vinculación y v) Sobre los trabajos específicos que realizan las CAMIA. Los primeros cuatro refieren a los ámbitos de los indicadores del Modelo.

Para cada sección se ha formulado una serie de preguntas vinculadas con los indicadores, las cuales deben ser respondidas en su totalidad y observando que en algunos reactivos si la respuesta es “no”, se debe dar una explicación al respecto; si la respuesta es “sí” se deberán contestar las demás preguntas del mismo reactivo.

Para responder este instrumento, es indispensable que se reúnan todas las integrantes del grupo operativo de la CAMIA y puedan leerlo, comentarlo, proponer y dar respuesta de manera colectiva a cada uno de sus apartados, desde sus experiencias y conocimientos propios, ya que el propósito es generar y recopilar datos desde su labor; si se citan fuentes de información como libros o internet, deberán estar debidamente referidas como parte complementaria, extraer fragmentos completos de internet y otros documentos sin citar, será considerado como incumplimiento de este requerimiento. Es fundamental que las preguntas sean contestadas lo más honestamente posible, a fin de que la información que proporcionen sea de utilidad para el fortalecimiento de sus procesos, y para que el INPI como institución financiadora pueda tener claridad sobre los avances y logros, y de esta manera, establecer estrategias que le sirvan para su fortalecimiento.

Es importante que, a efecto de poder visibilizar el trabajo señalado en la batería, se deberá anexar el soporte documental de las acciones y documentos que se mencionen.

Finalmente, si quieren adicionar comentarios u observaciones, pueden hacerlo en la parte última del documento.

Preguntas	Respuestas
1. ¿De dónde y cómo obtienen la información sobre las problemáticas y temas de atención de la CAMIA?	
2. ¿Cómo registran o sistematizan la información recopilada?	
3. ¿Cuáles son los usos que le dan a la información referida?	
4. Definan qué son:	4.1 Derechos humanos:
	4.2 Derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos:
	4.3 Derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas:
	4.4 Ejercicio de derechos
5. Mencionen los instrumentos normativos (internacionales y nacionales) que protegen los anteriores derechos (Indiquen claramente qué instrumento normativo contiene cuáles derechos)	5.1 Nacionales:
	5.2 Internacionales:
6. ¿Qué es el enfoque de género?	
7. ¿Qué son los derechos sexuales y reproductivos?	
8 ¿Qué es el racismo?	
9. ¿Qué es la violencia de género? Indiquen algunos ejemplos:	
10. ¿Qué constituye el acceso a la tierra, territorio y recursos naturales de las mujeres indígenas y afromexicanas?	
11. ¿Qué implica la participación y representación política de las mujeres indígenas y afromexicanas?	
12. ¿Qué son y cómo ejercen los derechos lingüísticos?	
13. ¿Qué son las políticas públicas?	
14. Cuáles son los elementos fundamentales que integran un taller:	
15. Describan el método que utilizan para identificar y priorizar problemáticas en su área de cobertura:	
16. Ejemplifiquen cómo construyen una propuesta de atención o prevención, ante las problemáticas identificadas.	
17. ¿La CAMIA ha elaborado un diagnóstico sobre la problemática identificada en la región de atención? En caso de contar con uno, indicar en qué año se elaboró.	
18. ¿Cuándo fue la última vez que se actualizó el diagnóstico? ¿Por qué?	
19. ¿Cuál es(son) la(s) principales temática (s) que actualmente se atiende(n) desde la CAMIA?	

20. Sobre la capacitación recibida en el año favor de responder lo solicitado.	20.1 ¿Cuántos talleres recibieron las integrantes de la CAMIA? (De todos los talleres, indicar el nombre del taller, la duración y los nombres de las personas que lo tomaron)
	20.2 ¿Cuáles fueron los temas de las capacitaciones?
	20.3 ¿Quién impartió las capacitaciones?
	20.4 ¿Qué aprendieron en las capacitaciones?
	20.5 ¿Les han sido de utilidad las capacitaciones para el desarrollo de las acciones de la CAMIA? Sea sí o no la respuesta, indiquen por qué.
21. Desde el inicio de los trabajos de la CAMIA ¿han incorporado nuevas temáticas de atención? ¿Cuáles? Si la respuesta es positiva, indicar en los años cuando han incluido las temáticas (ejemplo: en 2013 derechos de niñas y niños)	
22. ¿Cuáles consideran que son los temas de mayor conocimiento y especialización de las integrantes de la CAMIA? ¿Por qué?	
23. ¿Cuáles consideran que son los temas que desconocen o de los cuales tienen poca información las integrantes de la CAMIA y en los cuales deberían capacitarse? ¿Por qué?	
24. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las más difíciles de responder? ¿Por qué?	

Información general de la CAMIA

Nombre completo del grupo					
Nombre completo de la Casa					
Información sobre las integrantes de la Casa					
Nombre completo	Lugar y fecha de Nacimiento	Estudios*	Conocimientos adicionales con los que cuente*	¿Habla alguna lengua indígena? ¿Cuál es?	Cargo en la CAMIA durante el último año

* Anotar tanto los estudios en el nivel escolarizado (por ejemplo: "primaria terminada") y los no escolarizados (por ejemplo "Diplomado en Salud Sexual y Reproductiva", "certificación en partería"); si de otros estudios tiene algún documento, favor de anotarlo.

I. Fortalecimiento temático**II. Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo**

Preguntas		Respuestas	
1. ¿Qué implica el autocuidado?			
2. Las integrantes de la CAMIA, ¿realizan acciones de autocuidado? ¿Por qué? Si la respuesta es no, explicar las razones. Si es sí, indiquen cuáles son las acciones, cómo y con quién las realizan.		No. Explicar por qué:	
		Sí. Las acciones son:	
		Se realizan con:	
		Las llevamos a cabo cuando:	
3. ¿Cómo definen la estructura, organización, cargos y funciones de cada una de las integrantes de la CAMIA?			
4. En caso de contar con una estructura definida; ésta, ¿se encuentra señalada en el reglamento de la CAMIA, o en algún manual de funciones?			
5. ¿Cuándo fue la última vez que se rotaron las funciones y cargos en la CAMIA? ¿Por qué?			
6. ¿La actual Coordinadora cuántos años tiene desempeñando ese cargo? ¿Por qué?			
7. En la opinión de las integrantes de la CAMIA, ¿qué ventajas y desventajas tiene la rotación de cargos?		Ventajas:	
		Desventajas:	
8. ¿La CAMIA cuenta con un reglamento interno? Si la respuesta es no, indicar por qué. Si es sí, explicar cómo lo construyeron, cada cuándo lo actualizan y de qué manera.		No. Explicar:	
		Sí. Se elaboró de la siguiente manera:	
		Se actualiza:	
9. ¿Qué es lo que hacen las integrantes del equipo operativo cuando tienen conflictos con personas ajenas a la CAMIA, derivado de los trabajos que realizan?			
10. ¿Qué es lo que hacen las integrantes de la CAMIA cuando tienen conflictos con sus compañeras? ¿Cómo se resuelven los conflictos y diferencias entre las compañeras de la CAMIA? ¿Realizan alguna actividad de resolución de conflictos y autoevaluación?			
11. Mencionen 3 conflictos o dificultades que hayan tenido el año pasado en la gestión de la CAMIA y qué hicieron para resolverlos.	Conflicto / dificultad	Qué se hizo	
12. ¿La CAMIA tiene establecido un esquema o medidas de seguridad y cuidados para desarrollar sus actividades? Si no tienen, explicar por qué; si tienen, describir el esquema o medidas y cómo las definieron.		No. Explicar:	
		Sí. Es el siguiente:	
		Se definió así:	
13. Para la CAMIA ¿Qué significa el fortalecimiento de liderazgos? ¿Por qué es necesario? ¿Cómo lo construyen colectivamente?		El fortalecimiento de liderazgos es:	
		Necesidad o utilidad:	
		Se construye de la siguiente manera:	
14. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las más difíciles de responder? ¿Por qué?			

III. Planeación y gestión

Preguntas	Respuestas	
1. ¿Cuál es el documento de planeación con el que cuentan para desarrollar las actividades de atención de la CAMIA?		
2. ¿Cuáles son los elementos que toman en cuenta para elaborar ese documento? ¿Por qué?		
3. ¿La CAMIA tiene algún instrumento para el registro de la información sobre la atención que brindan? En caso de no tenerlo, explicar por qué. Si lo tienen, describir quién y cómo lo diseñó, así como la información que se registra.	No. Explicar:	
	Sí. Se diseñó con la participación de:	
	Se diseñó de la siguiente manera:	
	La información o datos que se registran son los siguientes:	
4. ¿Para qué sería o es importante contar con el instrumento mencionado en la anterior pregunta? ¿Cuáles su utilidad? ¿Cómo permitiría efficientar los recursos y resultados de la CAMIA?		
5. ¿Cómo definirían el concepto "transparencia en el ejercicio de los recursos y la rendición de cuentas"? (comprobación de recursos e informes del avance de metas).		
6. De la respuesta anterior ¿qué actividades realiza la CAMIA en este rubro?		
7. ¿Quién o quiénes elaboran los proyectos de la CAMIA? ¿Por qué?		
8. ¿Cuáles consideran que son sus fortalezas y debilidades para la transparencia en el ejercicio de recursos (TR), la rendición de cuentas (RC) y elaboración de proyectos (EP)?	Fortalezas	Debilidades
	TR:	TR:
	RC:	RC:
	EP:	EP:
9. Como CAMIA, en el transcurso del ejercicio fiscal, ¿han presentado proyectos en otras instituciones, además del INPI? Si la respuesta es no, explicar ¿Por qué? Si es sí, indicar en qué instituciones y cuáles han sido los resultados.	No. Explicar:	
	Sí. Instituciones:	
	Montos recibidos:	
	Proyectos realizados:	
	Resultados obtenidos:	
10. Cuando dan pláticas, capacitaciones o talleres, ¿cómo los planean?		
11. ¿Cuáles son las metodologías con las que trabajan? ¿Por qué consideran que son las idóneas?		
12. ¿Cuáles son los temas en los que imparten talleres o pláticas y cómo los seleccionan?		
13. ¿Cómo se evalúan los resultados e incidencias de las pláticas, capacitaciones o talleres?		
14. ¿Consideran que la CAMIA ha adquirido niveles de autonomía? Si la respuesta es no, explicar por qué. Si es sí, indicar cómo se manifiesta esa autonomía.	No, porque:	
	Sí, nos damos cuenta en:	
15. De las preguntas anteriores: ¿cuáles fueron las más difíciles de responder? ¿Por qué?		

IV. Vinculación

Preguntas	Respuestas													
1. ¿La CAMIA cuenta con reconocimiento de la comunidad, autoridades tradicionales/comunitarias, instituciones de gobierno y/u otras organizaciones? Si la respuesta es no, explicar por qué. Si responden que sí, indicar de quién(es) tienen el reconocimiento y cómo es que saben que cuentan con este reconocimiento.	No. Explicar: Sí. Se cuenta con reconocimiento de: El reconocimiento que tiene la Casa es de la siguiente manera:													
2. ¿La CAMIA ha establecido vinculación con instituciones de gobierno, educativas, de salud, de seguridad, de impartición de justicia, entre otras que trabajan las temáticas relacionadas a los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas? Si la respuesta es no, explicar los motivos. Si es sí, responder además, ¿cómo lo han logrado? ¿Para qué es esta vinculación?	No. Explicar: Sí. Con las siguientes instituciones: La vinculación ha sido para: Los resultados de la vinculación han sido los siguientes: La vinculación ha sido por medio de (convenio, acuerdo, de palabra, etc.):													
3. ¿Cuáles han sido las acciones de la CAMIA para establecer y fortalecer relaciones y alianzas a nivel comunitario?														
4. ¿Las integrantes de la CAMIA han realizado actividades de capacitación o talleres en conjunto con personal de instituciones de gobierno u otras? Si la respuesta es sí, explicar con qué instituciones, cuál es el perfil de las personas con quien han trabajado, cuál ha sido el trabajo y cuáles han sido los resultados.	Sí. Con las siguientes instituciones: El perfil de las personas ha sido (incluyan cargos, número de asistentes, sexo y edad): Los temas que se han trabajado son (indicar si fueron pláticas, talleres u otros): Los resultados han sido:													
5. ¿La CAMIA participa en redes, organizaciones y/o espacios temáticos sobre los temas que trabaja? Si la respuesta es no, explicar los motivos. Si es sí, indicar en qué redes o espacios, cómo se ha dado la vinculación, cuáles son los trabajos que han realizado y sus resultados; así como, de qué manera han beneficiado estas alianzas el trabajo de la CAMIA.	No. Explicar: Sí, en las siguientes Redes y/o espacios: La vinculación se ha dado por medio de: Los trabajos realizados han sido: Los resultados obtenidos son:													
6. ¿Realizan acciones conjuntas con las radiodifusoras comunitarias del INPI? ¿Qué acciones realizan y en qué temas?														
7. Por favor, aporte información sobre el número de personas que han atendido anualmente y la cantidad de servicios que han prestado desde el año que la CAMIA inició los trabajos. Indicar si se atendió a personas menores de edad, adultas mayores, con alguna discapacidad o de algún grupo minoritario.	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Año</th><th colspan="3">Personas atendidas</th><th rowspan="2">Cantidad de servicios prestados</th></tr> <tr> <th>Mujeres</th><th>Hombres</th><th>Total</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5">Observaciones sobre la población atendida:</td></tr> </tbody> </table>	Año	Personas atendidas			Cantidad de servicios prestados	Mujeres	Hombres	Total	Observaciones sobre la población atendida:				
Año	Personas atendidas			Cantidad de servicios prestados										
	Mujeres	Hombres	Total											
Observaciones sobre la población atendida:														

V. Trabajo de la CAMIA

Preguntas	Respuestas
1. ¿Cuáles son los servicios que brinda la CAMIA? Anotar todas las actividades que realizan para que la lista esté lo más completa posible.	
2. ¿Cómo son proporcionados estos servicios?	
3. Describa las condiciones en que se brindan los servicios de la CAMIA:	
4. ¿Considera que la CAMIA debería brindar otros servicios? ¿Por qué?	
5. Los servicios y actividades anteriores ¿Tienen un procedimiento claro y sistematizado de planeación, aplicación y evaluación?	No. Explicar:
	Sí. Es el siguiente:
6. Del siguiente listado, ¿cuáles son los elementos que toman en cuenta cuando brindan un servicio? Favor de marcar todas las opciones que consideren que aplican.	☐ Se basa en las necesidades de la mujer indígena o afromexicana ☐ Considera los sistemas normativos indígenas ☐ Considera los sistemas normativos no indígenas ☐ Toma en consideración los recursos que la mujer posee Incluye aspectos: ☐ emocionales, ☐ espirituales, ☐ jurídicos, ☐ médicos, ☐ culturales, ☐ Brindan información sobre las instituciones que pueden atender la problemática Otro(s).
7. Para realizar los trabajos de la CAMIA ¿Tienen el apoyo de instituciones de gobierno federal, estatal y/o local? Si no lo tienen, explicar por qué. Si lo tienen, indicar de qué instituciones y cuál es el apoyo	El apoyo que nos dan es:
8. ¿Los trabajos y/o metodologías de la CAMIA han sido replicadas por otros actores o instituciones? ¿Cuál ha sido su incidencia?	No, porque:
	Sí, han incidido de la siguiente manera:
7. La CAMIA brinda seguimiento a la atención que desde el gobierno se da a las problemáticas para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas?	No porque:
	Sí, lo hacemos de la siguiente manera:
	Esto nos sirve para:
8. En opinión de las integrantes de la CAMIA ¿Cuál ha sido la importancia de su trabajo a nivel local, regional y estatal? ¿Para qué ha servido el trabajo que realizan? ¿Cuál ha sido la importancia de que la CAMIA exista?	
Comentarios u observaciones	

El Formato de Batería de Preguntas, así como el soporte de las acciones y documentos que se mencionen, se deberá enviar a la Oficinas de Representación, así como a la Dirección de Derechos de las Mujeres Indígenas y Afromexicanas en Oficinas Centrales, en un periodo de 20 días hábiles, antes del cierre del ejercicio fiscal vigente. La notificación de los resultados se realizará en un periodo máximo de 40 días hábiles.

ID_B3 “Modelo de Convocatoria”**CONVOCATORIA DE CASAS DE LA MUJER INDÍGENA Y AFROMEXICANA****APOYO A PROCESOS ORGANIZATIVOS Y ACCIONES PARA EL EJERCICIO EFECTIVO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS****Convocatoria**

El Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), convoca a:

Comunidades indígenas y afromexicanas interesadas en impulsar, a través del grupo de mujeres que se encuentran operando las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana, acciones en beneficio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

TIPOS Y MONTOS DE APOYO

Se otorgará apoyo económico para propuestas que contemplen el desarrollo de acciones en las temáticas indicadas en la Mecánica operativa del **Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas**.

Dependiendo de la fase en la que se encuentra el grupo de mujeres que se encuentra operando la Casa, avalado o designado por la comunidad, podrán elaborar su propuesta con base en los siguientes montos:

- A. Fase Inicial (1). Hasta \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.),
- B. Fase de Fortalecimiento (2). Hasta \$850,000.00 (Ochocientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), y
- C. Fase de Consolidación (3). Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.).

El grupo de mujeres que se encuentra operando la Casa (de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Mecánica operativa) podrá solicitar un monto adicional para ampliación del inmueble, remozamiento y/o compra de equipamiento de hasta \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.).

Los conceptos de gasto autorizado son los que se describen en el numeral 8 “Montos de apoyo”, de la Mecánica operativa. Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo con lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, los productos esperados, así como respetar lo establecido en el numeral 9 “Requisitos” de la Mecánica operativa.

CRITERIOS Y REQUISITOS

Para poder concursar se deberán apegar a lo establecido en los numerales 7, 8 y 9 de la Mecánica operativa. La documentación y archivos a presentar son los siguientes:

1. Registrar el proyecto original (elaborado explícitamente para el presente concurso), en la liga que se publique en la página oficial del INPI (<https://www.gob.mx/inpi>) dentro del periodo de apertura de la convocatoria,
2. Sólo se permitirá el registro en línea de un proyecto por comunidad,
3. La comunidad, preferentemente, avalará al grupo de mujeres que se encuentran operando las Casas de la Mujer Indígena o Afromexicana, en virtud de que cuentan con la experiencia en su operación. En el caso de mujeres indígenas y afromexicanas migrantes que se encuentran fuera de su comunidad, bastará que un grupo de mujeres indígenas migrantes avalen al grupo de mujeres que sea responsable del proyecto para dar continuidad a la Casa,

4. Adjuntar en la liga electrónica los siguientes documentos:

- a. Copia simple de la identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) de la persona designada como representante del grupo de mujeres que se encuentra operando la Casa,
- b. Escrito libre debidamente firmado en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que las integrantes del equipo operativo de la Casa no están vinculadas a ningún partido político y/o asociación religiosa,
- c. Plan de Fortalecimiento para el equipo operativo, conforme a lo indicado en el sistema informático. Para dar cumplimiento a ese Plan de Fortalecimiento, podrán considerar a personas para el desarrollo de procesos formativos o la elaboración de productos específicos, que tengan como objetivo la consolidación grupal, fortalecimiento de capacidades, formación para la elaboración de informes cualitativos y financieros, y en aspectos administrativos y contables. El presupuesto de este rubro deberá desglosarse en el apartado correspondiente a acciones sustantivas. Con el propósito de ampliar el fortalecimiento de capacidades de las integrantes de los grupos operativos, las temáticas que se propongan en los planes de fortalecimiento no podrán ser las mismas por más de dos años,
- d. Currículo y documentación probatoria de las personas que se propongan para el cumplimiento del Plan de Fortalecimiento, las personas que se propongan no podrán encontrarse en el plan de fortalecimiento de más de dos Casas y
- e. Aval de la Asamblea Comunitaria en donde se establezca la decisión de la comunidad para el desarrollo de un proyecto que impulse acciones en beneficio de los derechos de las mujeres, en este aval se deberá señalar el nombre de la Casa operada por el grupo de mujeres y sus integrantes, así como los nombres de las integrantes del grupo que serán las responsables de la ejecución del proyecto, y ; en casos debidamente justificados y documentados, en lugar de acta de asamblea, se podrá presentar aval de alguna autoridad comunitaria en donde señalen los datos previamente referidos.
- f. Documentación probatoria de que el grupo de mujeres propuesto para operar el proyecto, cuenta con experiencia en la operación de la Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana, podrán presentarse instrumentos jurídicos suscritos en ejercicios fiscales anteriores.
- g. En el caso de solicitudes de ampliación de infraestructura, modificaciones para el mantenimiento de los inmuebles, o de equipamiento, adjuntar la siguiente documentación:
 - i. Carta de justificación,
 - ii. Plano, gráfica o dibujo que exprese la modificación que se propone realizar,
 - iii. Presupuesto de obra,
 - iv. Programa de obra,
 - v. Propuesta de compra,
 - vi. Cotizaciones respectivas, y
 - vii. Oficio del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas que dé seguimiento en la Casa en dónde se manifieste que el recurso solicitado es necesario.

Toda la información que se registre en el sistema informático deberá estar completa y legible. El registro de la documentación no implica que se encuentre correcta, por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación.

BASES Y PROCEDIMIENTO

1. Se recibirá sólo un proyecto por cada comunidad,
2. No serán autorizadas propuestas de grupos de mujeres que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos/Convenios (o incluso contratos) establecidos en el ejercicio fiscal anterior,
3. Ningún servidor o servidora pública del INPI podrá formar parte de la Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto,
4. Los proyectos se autorizarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para el Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas,
5. El apoyo económico a los proyectos dependerá de los resultados de la dictaminación del proyecto, considerando objetivos, metas y cobertura planteados,
6. Ninguna de las integrantes del grupo de mujeres que se encuentra operando la Casa deberá encontrarse en el desempeño de algún cargo público,
7. Las instalaciones de la Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana únicamente deben ser utilizadas para cumplir con los objetivos del proyecto operativo anual, alineados al Modelo de promoción y acompañamiento de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas en el ámbito comunitario,
8. No podrá considerarse dentro del grupo operativo de la Casa la participación de hombres, salvo en los casos en que se lleven a cabo acciones de apoyo como promotores comunitarios, parteros y médicos tradicionales,
9. Los grupos de mujeres que se encuentran operando una Casa, deberán sujetarse a los requisitos, criterios, descripción de los conceptos de apoyo y procedimiento descritos en la Mecánica operativa, y
10. Se podrá descargar la normatividad aplicable en la página de Internet del INPI (<https://www.gob.mx/inpi>) para mayor información.

La vigencia de esta convocatoria será a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación y durante 30 días naturales posteriores.

Los proyectos deberán ser registrados en línea en la liga electrónica que se publique en la página de Internet del INPI, así como la documentación previamente señalada.

Los resultados se publicarán en la página de Internet del INPI en un periodo no mayor de 45 días naturales posteriores al cierre de la convocatoria.

Una vez publicados los resultados y notificadas las comunidades y los grupos de mujeres cuyos proyectos hayan sido autorizados, deberán comunicarse y asistir a la Unidad Operativa que les corresponda, en un periodo de 20 días hábiles posteriores para la firma del Formato de aceptación de resultados y el Convenio.

PERIODO DE APERTURA

Los proyectos y demás documentación y archivos requeridos deberán registrarse en línea en la liga que se publique en la página de Internet del INPI (<https://www.gob.mx/inpi>), en un periodo de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas, hasta las 18:00 horas (para cada huso horario de la República).

Posterior a esta fecha y hora no se admitirá proyecto alguno.

INFORMACIÓN

Para más información podrá consultarse las Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas. Asimismo, podrá comunicarse en la Ciudad de México al teléfono (0155) 9183-2100, extensiones, 7534, 7541 y 7527

ID_B4 “Modelo de Convenio de Concertación”

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN

APOYO A PROCESOS ORGANIZATIVOS Y ACCIONES PARA EL EJERCICIO EFECTIVO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL INSTITUTO”, REPRESENTADO POR____(1)____, EN SU CARÁCTER DE____(2)____, ASISTIDO POR____(3)____, EN SU CARÁCTER DE____(4)____ Y POR LA OTRA PARTE,____(5)____y____(6)____, EN SUS RESPECTIVOS CARÁCTERES DE____(7)____y____(8)____, DEL____(9)____, A QUIENES EN ADELANTE SE LES NOMBRARÁ____(10)____, MISMAS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, EN EL MARCO DE LA MODALIDAD ____ (11)____, DE APOYO A PROCESOS ORGANIZATIVOS Y ACCIONES PARA EL EJERCICIO EFECTIVO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS, DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LO SUCESIVO “**EL PROGRAMA**”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

“Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas”.

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

“Artículo 6

1. *Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:*
 - a) ...
 - b) *establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;*
 - c) *establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin.”*

La Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

*“Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.*

*Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente**, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.”*

“Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

“Artículo IX. Personalidad jurídica

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

“Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

- II. Que con fecha_(12) se publicó en el Diario Oficial de la Federación_(13)__, en adelante **“LAS REGLAS DE OPERACION”** para **“EL PROGRAMA”**, que plantea el apoyo a proyectos orientados promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.
- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el_(14)__, establece en su artículo_(15)__ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas son aquellos enunciados dentro de su anexo_(16)__, considerándose dentro de ese documento a los Programas de **“EL INSTITUTO”**.

Asimismo, dicho Decreto establece en su artículo 23 lo siguiente:

“Artículo 23. *El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX y Apartado C, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. ...;
- II. *En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*
- III. *El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias y entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La Entidad Federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;*
- IV. *a la VII...”.*
- IV. *De conformidad con lo previsto en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”,_(10)__ presentó un proyecto denominado_(17)_, mismo que fue considerado técnicamente viable de acuerdo con los criterios de selección de proyectos para la modalidad_(11)_, motivo por el cual y en cumplimiento al numeral_(18)_ de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”, es necesario realizar la suscripción de un convenio de concertación.*

DECLARACIONES**I. De “EL INSTITUTO”:**

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de diciembre de 2018.
- I.2 Que tiene por objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturales e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

Asimismo, en su artículo 3 establece lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...”

I.3 Que su representante____(1)____ en su carácter de____(2)____ en____(19)____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo____(20) del Estatuto Orgánico de **“EL INSTITUTO”** y el poder que se contiene en la Escritura número____(21) de fecha____(22)____, pasada ante la fe del Notario número

____(23)____, de____(24)____ Licenciado-a____(25)____.

I.4 Que tiene como domicilio legal el ubicado en____(26)____.

II. De **“____(10)____”**

II.1 Que es un grupo integrado por (27) mujeres, ubicado en (28).

II.2 Que en términos de los artículos 1o, 2o, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, es una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena (o afromexicano)____(29)____. Toda vez que su existencia está reconocida en el artículo 2o de la Constitución Federal.

II.3 Que con fecha____(30)____ se conformó el____(31)____ para acceder a los beneficios de los apoyos de (11), integrado por

____(5)____ y____(6)____ en sus respectivos caracteres de____(7)____ y____(8)____ como lo acreditan en (32)____, avalada por____(33)____

II.4 Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en____(34)____.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento, 2 fracción VII de la Ley de Planeación, 2 fracciones XI y XV, así como 4 fracción IX de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y Anexo (16) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, y vistas las declaraciones anteriores, **“LAS PARTES”** tienen a bien otorgar las siguientes:

Vistas las declaraciones anteriores, **“LAS PARTES”** tienen a bien otorgar las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente Convenio es la colaboración entre **“LAS PARTES”** con el fin de realizar el proyecto (17), para lo cual **“EL INSTITUTO”** acuerda transferir recursos a____(10)____, en el marco la modalidad (11) de Apoyo a procesos organizativos y acciones comunitarias para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas de **“EL PROGRAMA”** el cual se agrega al presente instrumento considerándose parte integral del mismo.

SEGUNDA. APORTACIONES. Para el logro del objeto del presente Convenio **“EL INSTITUTO”** se compromete en términos de **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”**, a aportar la cantidad de____(35)____(36)____, recurso que se entregará a (10) en una sola ministración, mediante la entrega del recibo simple que determine **“EL INSTITUTO”**.

Los recursos que **“EL INSTITUTO”** entrega no pierden su naturaleza federal, por lo que deberán aplicarse observando todas las disposiciones legales que normen el gasto de los recursos federales.

La entrega de los recursos estará sujeta a suficiencia presupuestal del año en que se prevé el inicio de la vigencia del presente instrumento, quedando sus efectos condicionados a la existencia de los recursos respectivos.

Lo anterior para el cumplimiento de lo siguiente:

Objetivo:

(37)

Metas:

(38)

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.____(10)____, deberá abrir una cuenta bancaria mancomunada en el país, cuyo número será proporcionado a **“EL INSTITUTO”**, en la cual se depositarán los recursos financieros, de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución del proyecto.

CUARTA. OBLIGACIONES DE____(10)____ **se compromete a:**

- I. Cumplir con lo establecido en “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” de “EL PROGRAMA”, y la correspondiente Mecánica Operativa.
- II. Firmar el Convenio de Concertación correspondiente,
- III. Recibir los recursos en una cuenta bancaria a nombre de_(10)_ o las personas que designe el (10), la cuenta deberá ser mancomunada,
- IV. Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito de la instancia solicitante; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes,
- V. Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:
 - Proyecto,
 - Ficha de recepción del proyecto entregada por la Unidad Operativa correspondiente/acuse generado por el sistema, según corresponda,
 - Proyecto modificado (en caso de que aplique),
 - Formato de aceptación de resultados,
 - Cartas descriptivas, listas de asistencia, relatorías y fotografías (para el caso de procesos formativos),
 - Documentos probatorios de los trabajos realizados en el marco del proyecto,
 - Acuse de recibo de entrega de los informes parcial y final sellados por la unidad operativa correspondiente, y
 - Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo con lo establecido por “EL INSTITUTO” para este fin.
- VI. Resguardar el expediente del proyecto por cinco (5) años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto,
- VII. Presentar a **“EL INSTITUTO”** informes sobre avances de metas y ejecución de los recursos, así como elaborar los avances físicos y financieros del proyecto,
- VIII. Facilitar y dar acceso a **“EL INSTITUTO”**, para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste,
- IX. Presentar a **“EL INSTITUTO”** el informe final dentro de los primeros veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal, el cual debe contener los resultados de metas, actividades y conclusiones, y
- X. Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos conforme a lo establecido por **“EL INSTITUTO”**, en el mismo periodo establecido en la fracción anterior.

QUINTA. OBLIGACIONES DE “EL INSTITUTO”: Para el logro de los objetivos del presente Convenio **“EL INSTITUTO”** a través de su responsable operativo designado en la cláusula sexta de este instrumento se compromete a:

- I. Vigilar que los recursos otorgados a____(10)____se canalicen exclusivamente al objeto del presente Convenio.

- II. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.
- III. Integrar los informes de resultados del Proyecto, con base en la información proporcionada por__(10)_____, así como los avances físicos y financieros.

SÉPTIMA. RESPONSABLES OPERATIVOS: Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio “**EL INSTITUTO**” designa para llevar a cabo las acciones de seguimiento a__(39)____, en su carácter de__(40)____; por su parte__(10)____ designa a__(41)_____.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN. “**EL INSTITUTO**” podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS: “**LAS PARTES**” acuerdan que los recursos federales aportados por “**EL INSTITUTO**” y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente por__(10)____, deberán ser reintegrados a “**EL INSTITUTO**” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso no se destinaran a los fines autorizados en el presente instrumento, deberán ser reintegrados a “**EL INSTITUTO**” por__(10)____ dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que se le solicite por escrito.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar (10) a través de la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas en__(42)____ de “**EL INSTITUTO**”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. SANCIONES. En caso de que “**EL GRUPO DE MUJERES**” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente instrumento, “**EL INSTITUTO**” se reservará la entrega de apoyos subsecuentes.

Por tratarse de recursos federales “**EL INSTITUTO**” podrá exigir a__(10)____ el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a__(10)____ que no apliquen los recursos en el objeto del Convenio, “**EL INSTITUTO**” les solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de recibida la notificación de “**EL INSTITUTO**”, ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

DÉCIMA PRIMERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “**LAS PARTES**” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de__(10)____, por lo que no existirá relación laboral alguna entre ésta y “**EL INSTITUTO**” y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

DÉCIMA TERCERA. PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Ningún servidor público de “**EL INSTITUTO**” podrá formar parte del cuerpo directivo de__(10)____, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

DÉCIMA CUARTA. EVALUACIÓN EXTERNA E INTERNA. “**EL INSTITUTO**” podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados de “**EL PROGRAMA**”, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de Apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la SHCP, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social, para el ejercicio fiscal que corresponda.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES. “**LAS PARTES**” manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido por “**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**” de “**EL PROGRAMA**”, en el entendido de que las posibles modificaciones tendrán como única finalidad perfeccionar el presente Instrumento Legal, mediante la celebración de Convenios Modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: El presente Convenio de Concertación podrá darse por terminado cuando así lo determinen “**LAS PARTES**” de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA. BUENA FE: “**LAS PARTES**” declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo.

DÉCIMA OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: Ninguna de “**LAS PARTES**” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACÍA DE “LAS REGLAS DE OPERACIÓN”. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**” del “**EL PROGRAMA**”.

VIGÉSIMA. “LEYENDA”. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión del proyecto, 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”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

VIGÉSIMA PRIMERA. JURISDICCIÓN: Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA SEGUNDA. VIGENCIA: El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá una vigencia hasta el total cumplimiento de los compromisos que de éste emanan, sin que excedan del día 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en (42) a los (43) días del mes de (44) del ejercicio fiscal (45).

Por “**EL INSTITUTO**”

Por el “(10)”

Representante del Instituto Nacional de los
Pueblos Indígenas en (20)

(5) y (6)

(3)

(6) y (7)

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación celebrado entre “**EL INSTITUTO**” y (10)___, para la ejecución del proyecto (17) en el ejercicio fiscal vigente.

Nota 1: El modelo de convenio podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de “**EL PROGRAMA**”.

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa” en cada una de sus fojas en la parte inferior.

Instructivo de llenado del Convenio de Concertación	
No.	Modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana
1	Nombre de la persona servidora pública facultada para suscribir el presente Convenio en representación del INPI
2	Cargo de la persona servidora pública facultada para suscribir el presente Convenio en representación del INPI
3	Nombre del o la Responsable del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o Enlace de del tipo de apoyo en la Oficina de Representación
4	Cargo del o la Responsable del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o Enlace del tipo de Apoyo en la Oficina de Representación
5	Nombre de la Coordinadora de la Casa
6	Nombre de la Coordinadora del área administrativa de la Casa
7	Cargo de la representante o Coordinadora de la Casa
8	Cargo de la Coordinadora del Área administrativa.
9	DEL GRUPO DE MUJERES QUE OPERA LA CASA DE LA MUJER INDÍGENA O AFROMEXICANA "NOMBRE DE LA CASA"
10	"EL GRUPO DE MUJERES AVALADO POR LA COMUNIDAD"
11	CASAS DE LA MUJER INDÍGENA Y AFROMEXICANA
12	Día y mes y año de publicación de Las Reglas de Operación
13	Nombre completo de las Reglas de Operación, como aparezca en el Diario Oficial de la Federación
14	Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos])
15	Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados
16	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas
17	Nombre del proyecto.
18	Numeral de la Mecánica operativa que indica la obligatoriedad de suscribir un Convenio
19	Entidad Federativa en donde se ubica la Oficina de Representación del INPI

20	Artículo del Estatuto Orgánico en donde se faculta al representante del INPI para firmar Convenios
21	En su caso, número de la escritura pública que da facultades al representante legal del INPI para la suscripción del Convenio
22	En su caso, fecha de la escritura pública que da facultades al representante legal del INPI para la suscripción del Convenio
23	En su caso, número del Notario Público que da fe de la escritura donde se otorga poder al servidor del INPI para la suscripción del Convenio
24	En su caso, lugar de residencia del Notario Público que da fe de la escritura pública donde se otorgó poder al servidor del INPI para la suscripción del convenio
25	En su caso, nombre del Notario Público que da fe de la escritura pública donde se otorgó poder al servidor del INPI para la suscripción del Convenio
26	Domicilio de la Oficina de Representación (calle, número, colonia, C.P. municipio y estado.)
27	Señalar el número de mujeres que integran el grupo
28	Indicar la ubicación de la comunidad (municipio y estado)
29	Indicar a que pueblo indígena pertenece o si es del pueblo afromexicano
30	Fecha en la que se conformó el grupo para operar la Casa de la Mujer Indígena o Afromexicana
31	Grupo de Mujeres "Nombre completo del grupo"
32	Documento con el que se acredita la conformación del Grupo
33	Nombre y Cargo de las autoridades que avalan al Grupo de Mujeres
34	Domicilio del Grupo de Mujeres
35	Monto autorizado al proyecto con número
36	Monto autorizado al proyecto con letra
37	Objetivo del proyecto
38	Metas programadas en el proyecto autorizado
39	Nombre de la persona designada por el INPI para dar seguimiento al proyecto
40	Cargo de la persona designada por el INPI para dar seguimiento al proyecto
41	Nombre de la Coordinadora de la Casa
42	Lugar donde se firma el Convenio
43	Día del mes en el que se firma el Convenio
44	Mes en el que se firma el Convenio
45	Año en que se firma el Convenio

ID_B5 “Aceptación de Resultados”

APOYO A PROCESOS ORGANIZATIVOS Y ACCIONES PARA EL EJERCICIO EFECTIVO DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS ACEPTACIÓN DE RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA DE PROYECTOS DE CASAS DE LA MUJER INDÍGENA Y AFROMEXICANA

Por este medio se informa al / la ____ (1) ____ (2) ____ que el proyecto ____ (3) ____ que presentó en el marco de la convocatoria de Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana, ha sido autorizado para ser ejecutado durante el año en curso. El monto total por el cual se autoriza es de (4) _____

_____.

En caso de que el presupuesto haya sido modificado respecto al solicitado originalmente en el proyecto, se adjuntará a la presente el documento que especifique los rubros de presupuesto autorizados con los correspondientes montos aprobados.

Se comunican además las siguientes observaciones resultantes de la revisión de la propuesta, mismas que deberán ser solventadas en los 5 días hábiles posteriores a la firma de la presente: _____

(5) _____.

Modificar el presupuesto. [En caso de ser necesario según los recursos requeridos y los autorizados]

La versión final del proyecto deberá ser enviada por correo electrónico al / la Responsable del Tipo de Apoyo en esta unidad operativa en el lapso indicado. En caso de no atender las observaciones, se dará por cancelado el proceso de autorización.

Posteriormente se notificará la fecha cuando el / la representante y la encargada del área administrativa del grupo de mujeres/ integrantes del comité de mujeres de la comunidad (según sea el caso) acudir a esta unidad operativa para la firma del Convenio y la emisión del recibo simple ambos requisitos indispensables para solicitar el trámite administrativo que permita la transferencia de los recursos autorizados.

Es necesario que se integre un informe parcial de avance de metas, beneficiarias y beneficiarios (por sexo y grupo de edad) y ejercicio de recursos. Para tal fin, el formato será facilitado en el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o la Oficina de Representación responsable del seguimiento al proyecto.

Se indica también que deberá presentar el informe final (Formato ID_B7) y la comprobación de recursos de acuerdo con lo establecido en la “Guía de comprobación de recursos del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas” (Formato ID_B8). Junto con el informe y la comprobación, deberán presentar copias simples de la Cédula de evaluación de beneficiarias y beneficiarios (Formato ID_B9), así como la sistematización de los resultados obtenidos a partir de la aplicación de esta Cédula.

Junto con el presente formato, se hace entrega de un ejemplar de la Guía de comprobación, el cual se solicita leer al momento para exponer cualquier duda relacionada con la misma. Adicionalmente, se proporciona la Cédula de evaluación de beneficiarias y beneficiarios (Formato ID_B9), y los formatos de informe parcial (Formato ID_B6), y final (Formato ID_B7).

Es importante hacer del conocimiento que, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Comprobación:

- a) El ejercicio de recursos deberá ser de acuerdo con lo que se autorizó en el proyecto, por lo cual los comprobantes deben corresponder a ello, y
- b) Si durante el desarrollo del proyecto se requieren ajustes en los rubros / montos autorizados, éstos deberán solicitarse por escrito a la unidad operativa correspondiente, argumentando la(s) razón(es) por la(s) cual(es) se requieren los cambios, y ésta deberá dar respuesta por escrito a la procedencia o no de lo solicitado. Es importante señalar que no serán autorizados cambios que impliquen la modificación de las metas propuestas en los proyectos ni aquellas que contravengan lo establecido en la Mecánica operativa para cada Modalidad. En caso de generar esta documentación, deberá integrarse al expediente del proyecto.

La ____ (6) ____ acepta recibir el apoyo del INPI en los términos especificados en esta notificación. Lugar y fecha: ____ (7) ____

(8)

Por la comunidad o el grupo de mujeres

(9)

Por el INPI (nombre, cargo y firma)

ID_B5 "Aceptación de Resultados**Instructivo de Llenado**

No.	Debe anotarse:
1	Deberá anotarse: comunidad indígena o afromexicana, según sea el caso,
2	Nombre completo del grupo de mujeres designado y avalado para operar la Casa,
3	Nombre completo del proyecto autorizado,
4	Monto (con letra y número) en pesos, autorizado para la ejecución del proyecto,
5	Anotar las observaciones derivadas de la dictaminación que se encuentran en la correspondiente ficha y que deben solventarse,
6	Deberá anotarse: responsable del proyecto,
7	Lugar y fecha de firma del presente formato,
8	Nombre y firma de la responsable del proyecto,
9	Nombre, cargo y firma del-la responsable del Apoyo en la Unidad Operativa.

Formato ID_B6 "INFORME PARCIAL"**Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y Afromexicanas**

Homoclave del formato	Folio
Fecha de publicación del formato en el DOF dd / mm / aaaa	Fecha de la solicitud del trámite dd / mm / aaaa

1. DATOS DE LA CASA DE LA MUJER INDIGENA Y AFROMEXICANA	
Entidad Federativa:	
Municipio:	
Localidad:	
Comunidad:	
Nombre de la Casa:	
Nombre de la Coordinadora de la Casa:	
Datos de contacto:	

2. DATOS DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto:	
Objetivo general programado	
Objetivos específicos programados:	
Temas abordados:	
Monto autorizado:	
Monto ejercido a la fecha del informe:	
3. Periodo que se informa: Del _____ de _____ al _____ de _____ de _____	



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS



Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

4. Avance de Beneficiarias-os (1)

[illegible]

4.1. Características de la población a la cual está dirigido el proyecto.

Pueblo(s) indígena(s) o afroamericano de las personas beneficiarias en el proyecto:

Programado(s):

Real:

4.2 Información adicional de beneficiarias/os

Escolaridad	Mujeres	Hombres	Total
Sin estudios			
Primaria			
Secundaria			
Educación media			
Carrera técnica			
Licenciatura			
Posgrado			
TOTAL			

De la lengua	Mujeres	Hombres	Total
Monolingües (sólo hablan lengua indígena)			
Monolingües (sólo hablan español)			
Bilingües			
Saben leer y escribir			
SI			
NO			

4.3. Otras características de la población participante

GOBIERNO DE
MÉXICO

INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

5. Reporte de avance por metas						
(2)	Descripción de la meta (13)	Meta programada (14)	Meta realizada (15)	Lugar de realización		Fechas de realización (17)
				Localidad (16)	Municipio (5)	
1						
2						
3						
4						
5						
7						
5.1 Productos generados durante el periodo de implementación que se informa						
5.2 Cambios que se hayan dado en el desarrollo del proyecto a la fecha del informe (según lo programado originalmente)						
5.3 Dificultades enfrentadas para el óptimo desarrollo del proyecto. En caso de haberlas, indicar de qué manera se han manejado y/o resuelto.						
5.4 Describir los principales factores de oportunidad y amenaza que se deben considerar en la fase del proyecto posterior al corte de este informe.						
Logros			Riesgos			
Indicar las instituciones, organizaciones de las sociedad civil, redes, grupos comunitarios o personas con los cuales se vinculan en el desarrollo del proyecto.						



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS



Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C. P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

6. Avance del presupuesto ejercido.			
Desglose sobre el gasto autorizado y ejercido a la fecha de corte			
Rubro	Monto autorizado	Monto ejercido a la fecha de corte	Observaciones o comentarios(en caso que lo ejercido sea diferente a lo programado hasta el momento del desarrollo del proyecto, deberán indicar la razón de la diferencia.
TOTAL:			

Nota: Adjuntar la documentación probatoria del ejercicio del recurso

7. Comentarios u observaciones (en caso de haberlas)

Nombre de la persona designada como representante de la comunidad o del grupo de mujeres	Fecha de entrega a la INPI	Nombre de la persona que recibió

Formato ID_B6 "INFORME PARCIAL"**Instructivo para el llenado**

No.	Debe anotarse
1	Se deberán contemplar únicamente las personas beneficiarias de las acciones realizadas por la comunidad cuyo proyecto fue aprobado. Las CAMI no deben reportar en este apartado las acciones de fortalecimiento para los integrantes del equipo operativo de la CAMI.
2	Reportar en el mismo orden las acciones en los apartados de avance de beneficiarias-os y avances de meta.
3	Anotar nombre completo de la entidad federativa donde se desarrolla el proyecto autorizado.
4	Anotar el nombre del pueblo o pueblos indígenas o Afromexicano que atendió la comunidad o CAMI en el periodo reportado (Por ejemplo, pueblo Wixarika, Nahuatl, etc.).
5	Anotar los municipios y localidades que han recibido la atención de la comunidad o CAMI en el periodo que se reporta.
6	Anotar si las actividades son talleres, reuniones, canalizaciones (Indicar a donde se canalizo), atención de parto, levantamiento de diagnóstico de salud, distribución de folletos, trípticos etc..
7	Anotar el número de beneficiarias-os programado en el proyecto autorizado, para las acciones que se describen.
8	Anotar el número de personas que han atendido por sexo (mujeres) y de acuerdo con el grupo de edad en cada una de las actividades reportadas.
9	Anotar el número de personas que han atendido por sexo (hombres) y de acuerdo con el grupo de edad en cada una de las actividades reportadas.
10	Anotar la cantidad total de MUJERES atendidas solo en el periodo que reparta.
11	Anotar la cantidad total de HOMBRES atendidos solo en el periodo que reparta.
12	Anotar la cantidad que resulta de sumar el total de mujeres atendidas más el total de hombres atendidos en el periodo que se reporta.
13	Describir las metas programadas para el trimestre que se informa (conforme al cronograma del proyecto), ejemplo: realización de talleres de salud sexual y reproductiva.
14	Anotar el número de la meta programada, por ejemplo, si la meta es la realización de talleres de salud sexual y reproductiva, anotar con números cuántos talleres se programaron en el trimestre que se reportan.
15	Anotar con número la meta realizada, por ejemplo, si la meta es realización de talleres de salud sexual y reproductiva, anotar con números cuántos talleres se programaron en el trimestre que se reportan.
16	Anotar la localidad en la que se desarrolla el proyecto o la acción.
17	Anotar la fecha en la que se realizan de las actividades.
18	Anotar a que concepto del presupuesto corresponde, por ejemplo: papelería, o facilitación.
19	Anotar el presupuesto autorizado para el concepto que se describe.
20	Anotar el monto ejercido a la fecha, señalando cuánto de lo que se ha gastado cuenta con comprobante fiscal y cuánto se comprueba con recibos simples.

ID_B7 “Informe Final”

Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y afromexicanas

Homoclave del formato	Folio
	Fecha de la solicitud del trámite
	dd / mm / aaaa

1. DATOS DE LA CASA DE LA MUJER INDIGENA Y AFROMEXICANA	
Entidad Federativa:	
Municipio:	
Comunidad o Localidad:	
Nombre de la Casa:	
Nombre de la Coordinadora de la Casa:	
Datos de contacto:	

2. DATOS DEL PROYECTO	
Nombre del proyecto:	
Objetivo general programado	
Objetivos específicos programados:	
Temas abordados:	
Monto autorizado:	
Monto ejercido a la fecha del informe:	
3. Periodo que se informa: Del _____ de _____ al _____ de _____ de _____	

En los siguientes apartados deberá informarse de manera acumulada, es decir, lo correspondiente a todo el proyecto.

[illegible]

4. Resultados cualitativos del proyecto (sobre objetivos, metas y productos)	
Objetivos propuestos	Resultados alcanzados
General:	
Específico 1:	
Específico 2:	
Específico 3:	
Específico 4:	

5. Metas del proyecto	
Programadas	Logradas

6. Productos del proyecto	
Propuestos	Realizados

7. Cambios que se hayan dado en el desarrollo del proyecto (según lo programado originalmente)

8. Describir los principales factores de oportunidad y amenaza que se presentaron durante el desarrollo del proyecto	
Logros	Riesgos

9. Dificultades enfrentadas para el óptimo desarrollo del proyecto. En caso de haberlas, indicar de qué manera se manejaron o resolvieron.

10. Resumen de informe narrativo

11. Indicar las instituciones, organizaciones de la sociedad civil, redes, grupos comunitarios o personas con los cuales se vincularon para el desarrollo del proyecto y los resultados obtenidos.

12. Características de la población participante								
12.1 Pueblo(s) indígena(s) o afroamericano de las y los participantes								

12.2 De las y los participantes								
1.2.1 Edades	Mujeres	Hombres	Total	No. De servicios brindados	10.2.2 Escolaridad	Mujeres	Hombres	Total
0 a 14 años					Sin estudios			
15 a 29 años					Primaria			
30 a 44 años					Secundaria			
45 a 59 años					Educación media			
60 y más					Carrera técnica			
Total					Licenciatura			
					Posgrado			
					Total			

12.23 De la lengua	Monolingües (Solo hablan lengua indígena)		Monolingües (Solo hablan español)		Bilingües		12.2.4 Saben leer y escribir			
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		Hombres	
							SÍ	NO	SÍ	NO

12.2.5 Otras características de la población participante

12.3 Desglose sobre el gasto autorizado y ejercido a la fecha de corte				Explicación en las diferencias en los totales por rubros
Rubro	Monto autorizado	Monto ejercido a la fecha de corte		
		Total ejercido	Total no ejercido	
Total				

13. ¿Existió seguimiento al proyecto por parte del personal del INPI? En caso de ser afirmativo, indicar el nombre de la persona que dio el seguimiento, y en qué consistió éste.

14. Comentarios u observaciones (en caso de haberlas)

Nombre de la persona que elaboró	Fecha de entrega al INPI	Nombre de la persona que recibió

ID_B8 “Guía de Comprobación de Recursos”**Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y afromexicanas**

Homoclave del formato

Folio

Fecha de la solicitud del trámite

dd / mm / aaaa

1. OBJETIVO

Regular y orientar la elaboración y presentación de los documentos que comprueben los recursos ejercidos y resultados alcanzados por las comunidades con proyectos autorizados en el marco de la modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, del presente ejercicio fiscal.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Guía es de observancia obligatoria para las Casas que obtuvieron recursos a partir de proyectos autorizados en el marco de la Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

3. INFORMES Y COMPROBACIÓN

Para las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas existen 3 diferentes informes:

1. Parcial. Avance de metas, beneficiarias-os y recursos ejercidos. (Formato ID_B6) Deberán presentar un informe en las unidades operativas correspondientes con los datos requeridos en el formato, de acuerdo con lo solicitado por el área responsable en Oficinas Centrales.
2. Final. (Formato ID_B7). Documento que da cuenta de los resultados cuantitativos y cualitativos del proyecto, el cual debe acompañarse por todas las evidencias generadas durante el desarrollo de las propuestas y deberán ser entregados a más tardar los primeros 20 días naturales del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente. Se entregará mediante escrito dirigido al o la titular de la unidad operativa que da seguimiento al proyecto, el cual deberá servir como acuse para la Casa y deberá incluir una relación de los documentos y materiales presentados en la comprobación.
 - Evidencias (según el tipo de proyecto):
 - Relatorías.
 - Fotografías.
 - Listas de asistencia. Formato anexo 2 de esta Guía “Listas de asistencia a los talleres/eventos del proyecto”.
 - Cédulas de evaluación. Formato 9 (en los casos que aplique).
 - Documentos promocionales o elaborados durante el desarrollo del proyecto (trípticos, folletos, carteles, etcétera).
 - Archivos en audio y/o vídeo como promocionales o evidencias del desarrollo del proyecto. Estos deberán presentarse en disco compacto, DVD o USB.
 - Manuales, guías u otras publicaciones.
3. Cédula de evaluación de beneficiarios-as (Formato ID_B9). Deberán presentar copia simple de las Cédulas aplicadas a las/los participantes de los proyectos y la sistematización de los resultados.

La comprobación de recursos se refiere a la presentación de recibos simples que den cuenta del ejercicio del subsidio otorgado por el INPI para el desarrollo del proyecto que fue autorizado y que debe apegarse a los montos, porcentajes y rubros autorizados en la modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como a lo establecido en esta Guía. Al respecto:

- a) El ejercicio de recursos deberá ser de acuerdo con lo que se autorizó en el proyecto, por lo cual la documentación comprobatoria debe corresponder a ello.
- b) Si durante el desarrollo del proyecto se requieren ajustes en los rubros / montos autorizados, éstos deberán solicitarse por escrito a la unidad operativa del INPI que dé seguimiento, argumentando la(s) razón(es) por la(s) cual(es) se requieren los cambios, y la unidad deberá dar respuesta por escrito a la procedencia o no de lo solicitado. Es importante señalar que no serán autorizados cambios que impliquen la reducción de metas propuestas en los proyectos, ni aquellos que contravengan lo establecido en la Mecánica operativa del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.
- En caso de generar esta documentación, deberá integrarse al expediente del proyecto.
- c) Finalmente, es necesario observar y cumplir lo estipulado en los Convenios de Concertación con respecto al resguardo de la documentación comprobatoria, ya que las comunidades con proyectos autorizados se comprometen a: "Resguardar y conservar los originales de la documentación comprobatoria del gasto que avale la correcta ejecución de los recursos, por un periodo no menor de cinco años, sin perjuicio de la integración de un expediente unitario por la comprobación de los gastos efectuados, documentación que se obliga a entregar al 'Instituto' al momento de hacer la entrega del informe de resultados".

GLOSARIO	
Concepto	Definición
Casa	Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana
CCPI	Centro Coordinador de Pueblos Indígenas
Identificación oficial	Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad para efectos legales. Los documentos aceptados son: la credencial expedida por el Instituto Nacional (antes Federal) Electoral (vigente), pasaporte (vigente), o la cédula profesional
Unidades operativas	Oficinas de representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas

5. CONCEPTOS DE APOYO POR MODALIDAD Y MÁXIMO DE PORCENTAJES

%. Los números anotados en la columna con este símbolo se refieren a los porcentajes máximos permitidos por rubro según la normatividad de este Apoyo. Es importante mencionar que si se sumaran los porcentajes establecidos en los rubros, el resultado no sería 100, ya que se trata de máximos posibles y no todos los proyectos utilizarán todos los conceptos descritos en cada rubro

Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana	%
Apoyo económico mensual destinado a las integrantes del grupo de mujeres que opera la Casa y promotoras comunitarias.	45
Plan de fortalecimiento	25
Mantenimiento	10
Gastos para el desarrollo de actividades de asesoría, canalización, acompañamiento y seguimiento.	15
Gastos de operación	15
Papelería y material de cómputo (consumibles), elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo.	10
Gastos médicos	15

6. DE LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

6.1 Recibos simples. Comprobante de gastos ejercidos por la comunidad, deberán utilizar los formatos de los siguientes Anexos:

- Formato Anexo 3. Recibo de beca
- Formato Anexo 4. Recibo de pago (para alimentos, servicios, entre otros).
- Formato Anexo 5. Gastos de apoyo para pasajes, hospedaje durante traslados y traslados en comunidades.

- Formato Anexo 6. Nómina de gastos (gastos en comunidad y listado de personas beneficiadas con alimentos).

Todos los recibos simples deberán ser sellados y firmados por la autoridad comunitaria, exceptuando los "Recibos de beca" para las operadoras y promotoras de las CAMI ya que son un apoyo que se otorga de forma consecutiva y parte importante de las actividades se desarrollan en el espacio físico de las Casas y no necesariamente en comunidades o localidades indígenas o afromexicanas. En caso de que se trate de apoyos para acudir a una ciudad donde no hay autoridades comunitarias, deberá ser la unidad operativa del INPI quien avale el recibo simple mediante su sello.

7. ORGANIZACIÓN DE COMPROBANTES

Para la entrega de la comprobación, será necesario que se presente una relación (impresa y en archivo electrónico en Excel) de los documentos que amparan el ejercicio de los recursos:

7.1 Formato Anexo 1. Relación de recibos simples.

Los comprobantes deberán estar ordenados por concepto de apoyo, y cada concepto deberá estar organizado cronológicamente del comprobante más antiguo al más reciente.

8. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Las comunidades beneficiarias de este Apoyo deberán integrar un expediente que contenga:

- 8.1. Proyecto original.
- 8.2. Toda la documentación presentada al momento de solicitar el apoyo.
- 8.3. Ficha de recepción del proyecto.
- 8.4. Formato de aceptación de resultados.
- 8.5. Proyecto modificado (en caso de que aplique).
- 8.6. Convenio de Concentración.
- 8.7. Listas de asistencia, cartas descriptivas, relatorías, fotografías, y en general los materiales probatorios de las acciones comprendidas por el proyecto.
- 8.8. Evidencias de aprendizaje y cédulas de evaluación (en los casos que aplique).
- 8.9. Productos elaborados en el desarrollo del proyecto. 8.10. Informe parcial y final.
- 8.10.1. Acuses de recibos de entrega de los informes parcial y final sellados por la unidad operativa correspondiente.
- 8.11. Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo que se indique en el presente apartado.
- 8.12. Original (para la instancia) de las Cédulas de evaluación de beneficiarias-os y sistematización de los resultados obtenidos.
- 8.13. Oficios de solicitud y autorización para realizar ajustes en los rubros autorizados (en caso de que se hayan solicitado).
- 8.14. Oficios de observaciones a la comprobación de recursos (en caso de haberlos) y de liberación del proyecto.

Cabe mencionar que para la comprobación de recursos no será necesario que se entreguen los documentos indicados en los numerales 8.1 a 8.6, ya que esos son parte del expediente de la unidad operativa que corresponda.

Rubro	Descripción	Comprobante
9.1 Servicios profesionales	Pago de los servicios considerados en el Plan de Fortalecimiento.	Se comprobarán los pagos de servicios profesionales con el Formato Anexo 4. Recibo de pago
9.2 Becas para mujeres indígenas y afromexicanas	Estímulo económico a mujeres indígenas y afromexicanas que desempeñan alguna actividad relacionada con el proyecto autorizado.	Formato Anexo 3. Recibo de beca, con la firma y copia de identificación de la persona beneficiaria, así como un informe de actividades.
9.33 Alimentación de población indígena y afromexicana	Recursos destinados al pago por consumo de alimentos de las personas indígenas o afromexicanas que participan en las actividades del proyecto, así como los que se destinen a la adquisición de insumos y preparación de alimentos.	Se deberá comprobar con el Formato Anexo 6. Nómina de gastos. En caso de pagar la preparación de los alimentos a una persona de la comunidad se deberá utilizar el Formato Anexo 4. Recibo de pago y adjuntar copia simple de su identificación oficial.
9.4 Traslado o pasajes de la población indígena y afromexicana a las actividades del proyecto	Son aquellos destinados a cubrir los gastos de transportación de la población indígena o afromexicana para su asistencia a las actividades del proyecto.	La comprobación deberá incluir los boletos de autobús. Si el transporte no proporciona comprobante que ampare el gasto, se utilizará el Formato Anexo 5. Gastos de apoyo para pasajes/traslados y alimentación. Si se trata del arrendamiento de algún vehículo para el traslado de población indígena al lugar sede de la actividad, se deberá presentar el Formato Anexo 5. Gastos de apoyo para pasajes/traslados y alimentación.
9.4.1. Gasolina	Pago por la adquisición del combustible que se requiere para el traslado de participantes indígenas o afromexicanas	La compra de gasolina deberá ser en fechas relacionadas con la ejecución y área de cobertura del proyecto
9.5 Papelería y material de cómputo (consumibles)	Adquisición de materiales y artículos diversos y apropiados para la realización de las actividades autorizadas en el proyecto, por ejemplo: hojas (tamaño carta, de colores, de rotafolio), marcadores, plastilina, crayolas, libretas, lápices, lapiceros, grapas, folders, carpetas, DVD, USB, tintas, tóner y otros productos similares de acuerdo a lo autorizado en el proyecto.	Se deberán presentar los tickets de compra acompañados de la relación y cantidad de los artículos adquiridos
9.6 Material didáctico	Adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de formación y capacitación que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.	
9.7 Impresiones y reproducción de videos	Gastos para la impresión y reproducción de materiales: libros, guías, manuales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, vídeos y otros medios complementarios de difusión o resultados del proyecto.	

9.8 Reparación y mantenimiento de inmuebles (aplica sólo para Modalidad CAMI)	Pagos derivados de los servicios de agua, luz, teléfono e internet, o si lo amerita reparación del inmueble.	Este gasto se comprobará con copia de los pagos de agua, luz, teléfono, internet; y en su caso, el Formato Anexo 4. Recibo de pago, de quienes reparen el inmueble, acompañado de una copia de la identificación oficial de quien presta el servicio.
9.9 Gastos de operación y Gastos para el desarrollo de actividades de asesoría, canalización, acompañamiento y seguimiento (aplica solo para modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana)	Recursos destinados para cubrir aspectos necesarios para la operación de las CAMI, como son: salidas a reuniones de trabajo y vinculación; difusión de la Agenda Nacional del proyecto; realización de actividades comunitarias; canalización de usuarias a instancias de salud y procuración de justicia; entre otras.	Estos gastos deberán ser descritos y desglosados de manera específica e indicando el total. Este gasto no deberá ser mayor al 15%, para cada rubro del total del apoyo de acuerdo a lo autorizado en el proyecto. Las comprobaciones deberán ser de acuerdo a lo que se establece en esta Guía para los rubros de transportación, y alimentación, de acuerdo a las actividades a realizar. Se deberá anexar la documentación soporte de las actividades realizadas, minuta de reunión, ficha de atención, entre otros).
9.10 Gastos médicos	Se refiere a la compra de seguro de gastos médicos o de vida; pago de estudios o pruebas de laboratorio; consultas médicas y medicamentos del equipo operativo y promotoras de las Casas, de acuerdo a lo autorizado en el proyecto.	Para el caso de servicios médicos y compra de medicamentos, el gasto se comprobará mediante el Formato Anexo 4. Recibo de pago y los tickets que sea posible obtener acompañados de la prescripción médica. En cuanto al pago de seguro de vida, deberá presentarse constancia de pago a la aseguradora con la póliza del seguro adquirido, añadiendo el nombre, firma y copia de la identificación de la o las beneficiarias de dicho seguro.
Nota: en el caso de que existan varias listas, de las mismas personas, para la comprobación de recursos, sólo será necesario que en el expediente existan las fotocopias de las identificaciones una sola vez, y no por cada ocasión que se presentan listas o recibos de pasajes de las mismas personas.		

10. RECURSOS NO EJERCIDOS

Los recursos que las comunidades con proyecto autorizado no ejerzan al término del año fiscal y vencimiento del Convenio, deberán ser reintegrados al INPI dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que existir petición alguna por parte del Instituto; mientras que los recursos que no se destinen a los fines autorizados en las Reglas de Operación, Mecánica operativa y Convenios, deberán ser reintegrados al INPI, mediante la unidad operativa que corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el Instituto lo solicite por escrito.

En los dos casos el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen los recursos que le fueron ministrados, para que el INPI realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

Nota: en el caso de que existan varias listas, de las mismas personas, para la comprobación de recursos, sólo será necesario que en el expediente existan las fotocopias de las identificaciones una sola vez, y no por cada ocasión que se presentan listas o recibos de pasajes de las mismas personas.

ID_B9 “Cédula de Evaluación”**Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y afromexicana**

Homoclave del formato

Folio
Fecha de la solicitud del tramite
dd / mm / aaaa

1. OBJETIVO

Regular y orientar la elaboración y presentación de los documentos que comprueben los recursos ejercidos y resultados alcanzados por las comunidades con proyectos autorizados en el marco de la modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, del presente ejercicio fiscal.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Guía es de observancia obligatoria para las Casas que obtuvieron recursos a partir de proyectos autorizados en el marco de la Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

3. INFORMES Y COMPROBACIÓN

Para las Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas existen 3 diferentes informes:

1. Parcial. Avance de metas, beneficiarias-os y recursos ejercidos. (Formato ID_B6) Deberán presentar un informe en las unidades operativas correspondientes con los datos requeridos en el formato, de acuerdo con lo solicitado por el área responsable en Oficinas Centrales.
2. Final. (Formato ID_B7). Documento que da cuenta de los resultados cuantitativos y cualitativos del proyecto, el cual debe acompañarse por todas las evidencias generadas durante el desarrollo de las propuestas y deberán ser entregados a más tardar los primeros 20 días naturales del mes de enero del ejercicio fiscal siguiente. Se entregará mediante escrito dirigido al o la titular de la unidad operativa que da seguimiento al proyecto, el cual deberá servir como acuse para la Casa y deberá incluir una relación de los documentos y materiales presentados en la comprobación.
 - Evidencias (según el tipo de proyecto):
 - Relatorias.
 - Fotografías.
 - Listas de asistencia. Formato anexo 2 de esta Guía “Listas de asistencia a los talleres/eventos del proyecto”.
 - Cédulas de evaluación. Formato 9 (en los casos que aplique).
 - Documentos promocionales o elaborados durante el desarrollo del proyecto (trípticos, folletos, carteles, etcétera).
 - Archivos en audio y/o vídeo como promocionales o evidencias del desarrollo del proyecto. Estos deberán presentarse en disco compacto, DVD o USB.
 - Manuales, guías u otras publicaciones.
3. Cédula de evaluación de beneficiarios-as (Formato ID_B9). Deberán presentar copia simple de las Cédulas aplicadas a las/los participantes de los proyectos y la sistematización de los resultados.

La comprobación de recursos se refiere a la presentación de recibos simples que den cuenta del ejercicio del subsidio otorgado por el INPI para el desarrollo del proyecto que fue autorizado y que debe apegarse a los montos, porcentajes y rubros autorizados en la modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como a lo establecido en esta Guía.

- a) El ejercicio de recursos deberá ser de acuerdo con lo que se autorizó en el proyecto, por lo cual la documentación comprobatoria debe corresponder a ello.
- b) Si durante el desarrollo del proyecto se requieren ajustes en los rubros / montos autorizados, éstos deberán solicitarse por escrito a la unidad operativa del INPI que dé seguimiento, argumentando la(s) razón(es) por la(s) cual(es) se requieren los cambios, y la unidad deberá dar respuesta por escrito a la procedencia o no de lo solicitado. Es importante señalar que no serán autorizados cambios que impliquen la reducción de metas propuestas en los proyectos, ni aquellos que contravengan lo establecido en la Mecánica operativa del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas.

En caso de generar esta documentación, deberá integrarse al expediente del proyecto.

- c) Finalmente, es necesario observar y cumplir lo estipulado en los Convenios de Concertación con respecto al resguardo de la documentación comprobatoria, ya que las comunidades con proyectos autorizados se comprometen a: "Resguardar y conservar los originales de la documentación comprobatoria del gasto que avale la correcta ejecución de los recursos, por un periodo no menor de cinco años, sin perjuicio de la integración de un expediente unitario por la comprobación de los gastos efectuados, documentación que se obliga a entregar al 'Instituto' al momento de hacer la entrega del informe de resultados".

GLOSARIO	
Concepto	Definición
Casa	Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana
CCPI	Centro Coordinador de Pueblos Indígenas
Identificación oficial	Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad para efectos legales. Los documentos aceptados son: la credencial expedida por el Instituto Nacional (antes Federal) Electoral (vigente), pasaporte (vigente), o la cédula profesional
Unidades operativas	Oficinas de representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas

5. CONCEPTOS DE APOYO POR MODALIDAD Y MÁXIMO DE PORCENTAJES

%. Los números anotados en la columna con este símbolo se refieren a los porcentajes máximos permitidos por rubro según la normatividad de este Apoyo. Es importante mencionar que si se sumaran los porcentajes establecidos en los rubros, el resultado no sería 100, ya que se trata de máximos posibles y no todos los proyectos utilizarán todos los conceptos descritos en cada rubro

Casa de la Mujer Indígena y Afromexicana	%
Apoyo económico mensual destinado a las integrantes del grupo de mujeres que opera la Casa y promotoras comunitarias.	45
Plan de fortalecimiento	25
Mantenimiento	10
Gastos para el desarrollo de actividades de asesoría, canalización, acompañamiento y seguimiento.	15
Gastos de operación	15
Papelería y material de cómputo (consumibles), elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo.	10
Gastos médicos	15

6. DE LA COMPROBACIÓN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

6.2 Recibos simples. Comprobante de gastos ejercidos por la comunidad, deberán utilizar los formatos de los siguientes Anexos:

- Formato Anexo 3. Recibo de beca
- Formato Anexo 4. Recibo de pago (para alimentos, servicios, entre otros).
- Formato Anexo 5. Gastos de apoyo para pasajes, hospedaje durante traslados y traslados en comunidades.
- Formato Anexo 6. Nómina de gastos (gastos en comunidad y listado de personas beneficiadas con alimentos).

Todos los recibos simples deberán ser sellados y firmados por la autoridad comunitaria, exceptuando los "Recibos de beca" para las operadoras y promotoras de las CAMI ya que son un apoyo que se otorga de forma consecutiva y parte importante de las actividades se desarrollan en el espacio físico de las Casas y no necesariamente en comunidades o localidades indígenas o afromexicanas. En caso de que se trate de apoyos para acudir a una ciudad donde no hay autoridades comunitarias, deberá ser la unidad operativa del INPI quien avale el recibo simple mediante su sello.

7. ORGANIZACIÓN DE COMPROBANTES

Para la entrega de la comprobación, será necesario que se presente una relación (impresa y en archivo electrónico en Excel) de los documentos que amparan el ejercicio de los recursos:

7.1 Formato Anexo 1. Relación de recibos simples.

Los comprobantes deberán estar ordenados por concepto de apoyo, y cada concepto deberá estar organizado cronológicamente del comprobante más antiguo al más reciente.

8. INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTES

Las comunidades beneficiarias de este Apoyo deberán integrar un expediente que contenga:

- 8.1. Proyecto original.
- 8.2. Toda la documentación presentada al momento de solicitar el apoyo.
- 8.3. Ficha de recepción del proyecto.
- 8.4. Formato de aceptación de resultados.
- 8.5. Proyecto modificado (en caso de que aplique).
- 8.6. Convenio de Concentración.
- 8.7. Listas de asistencia, cartas descriptivas, relatorías, fotografías, y en general los materiales probatorios de las acciones comprendidas por el proyecto.
- 8.8. Evidencias de aprendizaje y cédulas de evaluación (en los casos que aplique).
- 8.9. Productos elaborados en el desarrollo del proyecto. 8.10. Informe parcial y final.
- 8.10.1. Acuses de recibos de entrega de los informes parcial y final sellados por la unidad operativa correspondiente.
- 8.11. Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo que se indique en el presente apartado.
- 8.12. Original (para la instancia) de las Cédulas de evaluación de beneficiarias/os y sistematización de los resultados obtenidos.
- 8.13. Oficios de solicitud y autorización para realizar ajustes en los rubros autorizados (en caso de que se hayan solicitado).
- 8.14. Oficios de observaciones a la comprobación de recursos (en caso de haberlos) y de liberación del proyecto.

Cabe mencionar que para la comprobación de recursos no será necesario que se entreguen los documentos indicados en los numerales 8.1 a 8.6, ya que esos son parte del expediente de la unidad operativa que corresponda.

Rubro	Descripción	Comprobante
9.1 Servicios profesionales	Pago de los servicios considerados en el Plan de Fortalecimiento.	Se comprobarán los pagos de servicios profesionales con el Formato Anexo 4. Recibo de pago
9.2 Becas para mujeres indígenas y afroamericanas	Estímulo económico a mujeres indígenas y afroamericanas que desempeñan alguna actividad relacionada con el proyecto autorizado.	Formato Anexo 3. Recibo de beca, con la firma y copia de identificación de la persona beneficiaria, así como un informe de actividades.
9.3 3 Alimentación de población indígena y afroamericana	Recursos destinados al pago por consumo de alimentos de las personas indígenas o afroamericanas que participan en las actividades del proyecto, así como los que se destinen a la adquisición de insumos y preparación de alimentos.	Se deberá comprobar con el Formato Anexo 6. Nómina de gastos. En caso de pagar la preparación de los alimentos a una persona de la comunidad se deberá utilizar el Formato Anexo 4. Recibo de pago y adjuntar copia simple de su identificación oficial.
9.4 Traslado o pasajes de la población indígena y afroamericana a las actividades del proyecto	Son aquellos destinados a cubrir los gastos de trasporte de la población indígena o afroamericana para su asistencia a las actividades del proyecto.	La comprobación deberá incluir los boletos de autobús. Si el transporte no proporciona comprobante que ampare el gasto, se utilizará el Formato Anexo 5. Gastos de apoyo para pasajes/traslados y alimentación. Si se trata del arrendamiento de algún vehículo para el traslado de población indígena al lugar sede de la actividad, se deberá presentar el Formato Anexo 5. Gastos de apoyo para pasajes/traslados y alimentación.
9.4.1. Gasolina	Pago por la adquisición del combustible que se requiere para el traslado de participantes indígenas o afroamericanas	La compra de gasolina deberá ser en fechas relacionadas con la ejecución y área de cobertura del proyecto
9.5 Papelería y material de cómputo (consumibles)	Adquisición de materiales y artículos diversos y apropiados para la realización de las actividades autorizadas en el proyecto, por ejemplo: hojas (tamaño carta, de colores, de rotafolio), marcadores, plastilina, crayolas, libretas, lápices, lapiceros, grapas, folders, carpetas, DVD, USB, tintas, tóner y otros productos similares de acuerdo a lo autorizado en el proyecto.	Se deberán presentar los tickets de compra acompañados de la relación y cantidad de los artículos adquiridos
9.6 Material didáctico	Adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de formación y capacitación que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.	

9.7 Impresiones y reproducción de videos	Gastos para la impresión y reproducción de materiales: libros, guías, manuales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, videos y otros medios complementarios de difusión o resultados del proyecto.	
9.8 Reparación y mantenimiento de inmuebles (aplica sólo para Modalidad CAMI)	Pagos derivados de los servicios de agua, luz, teléfono e internet, o si lo amerita reparación del inmueble.	Este gasto se comprobará con copia de los pagos de agua, luz, teléfono, internet; y en su caso, el Formato Anexo 4. Recibo de pago, de quienes reparen el inmueble, acompañado de una copia de la identificación oficial de quien presta el servicio.
9.9 Gastos de operación y Gastos para el desarrollo de actividades de asesoría, canalización, acompañamiento y seguimiento (aplica solo para modalidad Casas de la Mujer Indígena y Afromexicana)	Recursos destinados para cubrir aspectos necesarios para la operación de las CAMI, como son: salidas a reuniones de trabajo y vinculación; difusión de la Agenda Nacional del proyecto; realización de actividades comunitarias; canalización de usuarias a instancias de salud y procuración de justicia; entre otras.	Estos gastos deberán ser descritos y desglosados de manera específica e indicando el total. Este gasto no deberá ser mayor al 15%, para cada rubro del total del apoyo de acuerdo a lo autorizado en el proyecto. Las comprobaciones deberán ser de acuerdo a lo que se establece en esta Guía para los rubros de transportación, y alimentación, de acuerdo a las actividades a realizar. Se deberá anexar la documentación soporte de las actividades realizadas, minuta de reunión, ficha de atención, entre otros).
9.10 Gastos médicos	Se refiere a la compra de seguro de gastos médicos o de vida; pago de estudios o pruebas de laboratorio; consultas médicas y medicamentos del equipo operativo y promotoras de las Casas, de acuerdo a lo autorizado en el proyecto.	Para el caso de servicios médicos y compra de medicamentos, el gasto se comprobará mediante el Formato Anexo 4. Recibo de pago y los tickets que sea posible obtener acompañados de la prescripción médica. En cuanto al pago de seguro de vida, deberá presentarse constancia de pago a la aseguradora con la póliza del seguro adquirido, añadiendo el nombre, firma y copia de la identificación de la o las beneficiarias de dicho seguro.

Nota: en el caso de que existan varias listas, de las mismas personas, para la comprobación de recursos, sólo será necesario que en el expediente existan las fotocopias de las identificaciones una sola vez, y no por cada ocasión que se presentan listas o recibos de pasajes de las mismas personas.

10. RECURSOS NO EJERCIDOS

Los recursos que las comunidades con proyecto autorizado no ejerzan al término del año fiscal y vencimiento del Convenio, deberán ser reintegrados al INPI dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que existir petición alguna por parte del Instituto; mientras que los recursos que no se destinen a los fines autorizados en las Reglas de Operación, Mecánica operativa y Convenios, deberán ser reintegrados al INPI, mediante la unidad operativa que corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el Instituto lo solicite por escrito.

En los dos casos el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen los recursos que le fueron ministrados, para que el INPI realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

ID_B9 "Cédula de Evaluación"

Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y afroamericanas

Homoclave del formato

Folio
Fecha de la solicitud del trámite
dd / mm / aaaa

A. Para responder por la Casa con proyecto autorizado por el INPI
Modalidad del proyecto
☐ Casas de la Mujer Indígena y Afroamericana
Nombre del proyecto:
Tipo de acción:

B. Para responder por las/los beneficiarios
1. Sexo: ☐ Mujer ☐ Hombre
2. ¿Considera usted que en México se respetan los derechos de las personas indígenas o afroamericanas? ☐ Sí se respetan ☐ No se respetan ☐ No sé
3. Los conocimientos que tenía sobre los derechos humanos (de las mujeres, de la población indígena/afroamericana) antes de asistir a esta acción del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afroamericanas: ☐ No tenía conocimiento del tema ☐ Eran muy básicos y generales ☐ No sé ☐ Sí tenía conocimiento de los derechos humanos de las mujeres, de la población indígena y/o afroamericana
4.1 Por favor especifique su respuesta
5. ¿Cuál es la utilidad de los conocimientos que adquirió o de los servicios que recibió durante su participación en este proyecto?
6. Comentario adicional:

ID_B10 “Cédula de Seguimiento”**Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y afromexicanas**

Fecha de la visita			Lugar de la visita		
(1)	(1)	(1)	(2)	(2)	(2)

1. Datos generales						
Unidad operativa que da seguimiento			(3)			
Nombre y cargo de la persona que da seguimiento			(4)			
Apoyo en el que se está dando el seguimiento			(5)			
Nombre completo de la comunidad solicitante			(6)			
Nombre del proyecto:			(7)			
Objetivo general:			(8)			
Monto autorizado al proyecto:			(9)	Pueblo indígena y/o afromexicano al que pertenece la comunidad solicitante		(10)
2. Informe						
Actividad programada para la fecha de seguimiento			Actividad realizada en la fecha de seguimiento			
(11)			(12)			
¿Hubo algún cambio con respecto a la programación inicial?			En caso de respuesta afirmativa ¿Por qué?			
(13)			(14)			
Número programado de asistentes en la sesión visitada			Número real de asistentes en la sesión visitada			Comentarios u observaciones
Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total	
(15)	(15)	(15)	(16)	(16)	(16)	(17)
Las actividades realizadas, ¿abonan al objetivo del proyecto? ¿Por qué?						
(18)						
La manera de desarrollar las actividades /abordar los temas, ¿son pertinentes para la población con quien se trabaja?						
(19)						
Personas de la Casa apoyada que se programó que participaran en la actividad			Personas de la Casa apoyada que participan en la actividad			Comentarios u observaciones
(20)			(21)			(22)
Comentarios de las/los participantes						
(23)						
3. Comentarios u observaciones generales						
(24)						
4. Problemáticas o avances identificados						
(25)						
5. Acuerdos tomados entre el INPI y la Casa que se visitó						
(25)						
6. Firmas de las partes						
Por el INPI Nombre, cargo y firma			Por la Casa Nombre y firma			

ID_B10 “Cédula de Seguimiento”

Instructivo para el llenado

De aplicación para todas las Modalidades del Apoyo a procesos organizativos y acciones para el ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres Indígenas y afroamericanas

No.	Debe anotarse
1	Día (con número), mes y año (con letra) cuando se realiza el seguimiento.
2	Comunidad o localidad, municipio y entidad federativa del proyecto que se visita.
3	Nombre del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, Oficina de Representación a la que pertenece u Oficinas Centrales [Anotar según aplique].
4	Nombre completo de la persona que realiza el seguimiento.
5	Anotar el apoyo en el que se realiza el seguimiento.
6	Nombre completo de la Casa de la Mujer Indígena y Afroamericana apoyada.
7	Nombre completo del proyecto autorizado.
8	Objetivo general del proyecto.
9	Monto (con número) autorizado para la realización del proyecto.
10	Pueblos indígenas y/o afroamericanos de las personas que atiende el proyecto, según lo programado.
11	Anotar qué actividad está programada para la fecha de realización del seguimiento, de acuerdo con lo propuesto en el proyecto.
12	Se deberá escribir cuál es la actividad que se realizó, de acuerdo con lo observado en la visita.
13	Si hay algún cambio de actividad, temática, sede, número de asistentes, etnias o cualquier otro de acuerdo a lo que se programó en el proyecto, deberá explicarse en este espacio. Asimismo, deberán indicar si el cambio fue solicitado por escrito a la unidad operativa (incluyendo fecha de la solicitud) y en su caso cuál fue la respuesta del INPI (con fecha y número de oficio), o mencionar si no hubo solicitud alguna.
14	Aclaraciones o puntualizaciones que sean necesarias sobre el contraste entre lo programado y lo realizado.
15	En el caso de talleres/pláticas programadas por la Casa, indicar número de mujeres, hombres y total que se programó en el proyecto para la sesión del día del seguimiento.
16	En el caso de talleres/pláticas realizadas por la Casa Número de mujeres, hombres y total de personas que se encuentran participando en el proyecto el día de visita. Si no fuera tal, se anotará el número de usuarias que acuden a solicitar los servicios de la Casa el día de la visita.
17	Aclaraciones o puntualizaciones que sean necesarias sobre el contraste entre el número de participantes / asistentes programados y las personas que asisten al proyecto durante la visita de seguimiento.
18	Anotar si lo que se observa durante la visita de seguimiento es coherente con lo propuesto, es decir, si en realidad contribuye al objetivo del proyecto. Argumentar la respuesta (dar los motivos).
19	De acuerdo con lo propuesto en el proyecto, anotar si la metodología con la cual se está trabajando es adecuada para la población a quien está dirigido el proyecto y argumentar las razones.
20	Anotar el número de integrantes del equipo operativo presentes el día de la visita.
21	Indicar si el número de integrantes presentes coincide con el número de integrantes señaladas en el proyecto.
22	Aclaraciones o puntualizaciones que sean necesarias.
23	De preferencia, verificar con alguna persona asistente al proyecto si lo que se está trabajando le es útil y por qué, y cuál es la opinión que tiene del trabajo de las personas que lo han llevado a cabo (si utilizan lenguaje claro, si resuelven dudas, si han sido respetuosas con las / los asistentes y sus participaciones). Anotar si es hombre o mujer la persona con quien se habló al respecto, su edad, ocupación y escolaridad.
24	En caso de haberlas, anotar cuestiones importantes sobre el desarrollo del proyecto que sean útiles para su evaluación.
25	En caso de identificar problemáticas o avances significativos en relación con la ejecución del proyecto que surjan a partir de la visita de seguimiento, éstas deberán anotarse.
26	Si hubiera acuerdos entre el INPI y la Casa supervisada, éstos deberán incluirse en la cédula. Pueden ser propuestas de solución a problemáticas identificadas o acuerdos en relación con próximas visitas, como especificar fechas, temáticas, sedes, asistentes, etc.
27	Para ser válida, la presente cédula deberá contar con el nombre, cargo y firma de quien realiza la visita de seguimiento por parte del INPI; y por parte de la Casa visitada (puede ser la persona responsable de la ejecución del proyecto, o quien represente a la Casas de la Mujer Indígena o Afroamericana.

Anexo 5. Mecánica Operativa para el Apoyo de Comercialización de Productos Artesanales y Servicios Turísticos.

5.1. Descripción de los tipos de apoyo de comercialización

Estos apoyos pretenden contribuir al acceso a los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales, a través del fortalecimiento de las capacidades comerciales de las comunidades y empresas comunitarias, el desarrollo de la identidad comercial y mejorar la presentación de sus productos y servicios.

5.1.1 Estrategia Comercial

Corresponde a los siguientes apoyos:

Apoyo para el diseño de etiquetado identidad comercial, etiquetado, mejora de empaque y embalaje. Estudios de laboratorio, certificaciones y formulación de manuales, planes, o documentos que permitan la estandarización de procesos, el desarrollo organizativo y el fortalecimiento como empresa comunitaria indígena o afromexicana.

Apoyo para la promoción y difusión de productos artesanales, agroalimentarios y servicios turísticos; a través del diseño y operación de medios impresos o digitales, como esquemas de vinculación con posibles compradores. Puede apoyar también, la participación de comunidades indígenas o afromexicanas y empresas comunitarias indígenas, en eventos promocionales externos al Instituto.

Apoyo para la participación de eventos que tengan como finalidad la comercialización de productos o servicios de las comunidades o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas.

Apoyo para la capacitación continua en temas administrativos, técnicos y todos aquellos que ayuden al fortalecimiento de empresas comunitarias y cadenas de valor, de las comunidades o empresas comunitarias indígenas y/o afromexicanas.

Este apoyo, buscará dar continuidad a los proyectos apoyados a través de otros componentes del PROBIPI, específicamente al de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente.

5.1.2 Uso de los sellos distintivos “Manos Indígenas, Calidad Mexicana” y “Paraísos Indígenas”.

Dichos sellos distintivos, registrados por el INPI, buscan validar las características de los productos tradicionales y servicios generados por comunidades indígenas y afromexicanas. Representan un medio para reconocer aquellos productos elaborados con el uso de técnicas y métodos tradicionales, sustentables y que promueven procesos de desarrollo en las comunidades. Su uso es gratuito, pero sujeto al cumplimiento de los criterios planteados en esta mecánica.

5.2 Monto de los Apoyos

Componente	Modalidad	Montos
Comercialización de productos Artesanales y Servicios Turísticos Indígenas.	Estrategia comercial.	Hasta \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) por Comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana. Se pueden apoyar una o varias actividades de las modalidades descritas, respetando el monto límite.
	Uso de los sellos distintivos Manos Indígenas, Calidad Mexicana y Paraísos Indígenas.	No aplica

5.3. Procedimientos

5.3.1 Recepción de solicitudes

Las solicitudes relacionadas a comercialización se realizarán a petición de parte, los apoyos se otorgarán en función de la disponibilidad presupuestal.

En el caso de los apoyos de Estrategia Comercial, las comunidades y/o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas, podrán presentar la solicitud a través del formato EI_B2. "Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito" en las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas. La solicitud deberá acompañarse del formato EI_B1. "Ficha Diagnóstico" para su llenado, las comunidades serán auxiliadas por los responsables de proyectos económicos del PROBIPI en las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

Para el caso del uso de los sellos distintivos, se requiere presentar el formato EI_B2. "Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito" por parte de la comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana para solicitantes nuevos o renovación, en los CCPI's y/o la Oficina de Representación que corresponda. En el caso del sello "Manos Indígenas, Calidad Mexicana", la solicitud deberá acompañarse del formato EI_B1. "Ficha Diagnóstico"

5.3.2 Requisitos

Para los apoyos de Estrategia Comercial:

- Formato EI_B2. "Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito".
- Formato EI_B1. "Ficha Diagnóstico".
- Comprobante de domicilio de los representantes las comunidades y/o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas.
- Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía.
- Copia legible de la CURP.
- Las cotizaciones que justifiquen la solicitud de recurso

Para el Uso del sello distintivo "Manos Indígenas, Calidad Mexicana":

- Formato de EI_B2. "Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito".
- Formato EI_B1. "Ficha Diagnóstico".
- Cédula de Identificación Fiscal del SAT. (si aplica).
- Registro de Marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. (si aplica).

Deberá entregarse copia y presentar original para cotejo la siguiente información:

- Acta Constitutiva, en el caso de contar con figura legal.
- Registro de Marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Para el Uso del sello distintivo "Paraísos Indígenas", se deberá integrar a la solicitud la siguiente documentación:

- RFC y Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo actualizado, emitidos por el SAT.
- Que ostenten una operación estructurada, servicios y actividades de calidad.
- Que cuenten con infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones de uso, de acuerdo con el Formato EI_B3 "Criterios de instalaciones y servicios de proyectos comunitarios y regionales de turismo de naturaleza para su inclusión al Sello Distintivo Paraísos Indígenas".
- Que cuenten con personal capacitado en la realización de las actividades que se ofertan, primeros auxilios, atención y servicio al cliente.
- Es obligatorio contar con el Distintivo M Ecoturístico emitido por la Secretaría de Turismo (SECTUR) y, al menos, alguno de los siguientes certificados: Distintivo Punto Limpio, otorgado por la SECTUR Federal; o la Norma Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2013, Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo. Otorgado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).

5.3.3 Criterios de Aprobación de solicitudes

En el caso de las solicitudes de Estrategia Comercial, las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas enviarán las solicitudes a la CGFEI, con base en los resultados obtenidos en los reactivos finales de "EI_B1. Ficha Diagnóstico". La CGFEI revisará y validará la información de la propuesta, así como la condición de viabilidad propuesta por las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

En el caso de los sellos distintivos, la Unidad Administrativa Responsable realizará la verificación del cumplimiento de cada uno de los parámetros enumerados en el Formato EI_B4 "Criterio de Clase y Registro relacionados con el sello distintivo Manos Indígenas", o Formato EI_B3 "Criterios de instalaciones y servicios de proyectos comunitarios y regionales de turismo de naturaleza para su inclusión al Sello Distintivo Paraísos Indígenas", según corresponda.

5.3.4 Resultados

En el caso de los apoyos de Estrategia Comercial, la CGFEI notificará la respuesta a las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, en un periodo máximo de 30 días hábiles, indicando en su caso, el recurso autorizado. Ésta a su vez, gestionará y ministrará los recursos mediante transferencia bancaria a los beneficiarios.

Las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas serán responsables de informar el resultado de su solicitud de apoyo a las comunidades o empresas comunitarias solicitantes.

Para el Uso de los sellos distintivos, el Centros Coordinador de Pueblos Indígenas y/o la Oficina de Representación notificará a la comunidad o empresa comunitaria indígena la resolución de la solicitud mediante oficio para su integración al sello distintivo "Manos Indígenas, Calidad Mexicana" o "Paraísos Indígenas", en un periodo máximo de 30 días hábiles, según corresponda y deberán llevar a cabo con la comunidad y la empresa comunitaria indígena, un análisis de los derechos y obligaciones del uso del sello distintivo.

5.3.5 Celebración de Carta Compromiso

En el caso de los apoyos de Estrategia Comercial, una vez que la CGFEI haya notificado a las Oficinas de la Representación y los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas que procede la ministración de recursos, se firmará el FG_03 "Modelo de Convenio de Concertación" con la comunidad o empresa comunitaria indígena o afromexicana beneficiaria.

En el caso de Uso de sellos distintivos, la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena validará la dictaminación y la firma del formato EI_B5 "Convenio de Uso de Sello Distintivo a Título Gratuito", según corresponda.

5.3.6 Dispersión de apoyos

Para el apoyo de Estrategia Comercial, el recurso será entregado directamente a los grupos beneficiarios a través de transferencia electrónica a las cuentas mancomunadas autorizadas. Dichas cuentas deberán cumplir con las características generales para las demás acciones del componente de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente.

5.3.7 Integración de Expedientes

Para el caso de Estrategia Comercial, los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas y/o la Oficina de Representación, conformará el expediente y capturará la información en sistema y/o herramientas informáticas establecidas para tal efecto. El expediente físico deberá contener:

- a) Formato EI_B2. "Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito",
- b) Ficha Diagnóstico Formato EI_B1 "Ficha Diagnóstico",
- c) RFC (en caso de ser una empresa legalmente constituida),
- d) Formato FG_03 "Modelo de Convenio de Concertación",
- e) Según corresponda; FG_05 "Acta Entrega-Recepción" o FG_07 "Acta de Cierre",
- f) Evidencias fotográficas de las actividades, productos o servicios realizados a través del apoyo,

- g) Comprobantes de gastos, recibos simples o facturas de las actividades, productos o servicios realizados a través del apoyo, y
- h) De los representantes de las comunidades y/o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas:
 - Comprobante de domicilio.
 - Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía.
 - CURP expedida en el presente ejercicio fiscal.

De igual forma, para el uso de los sellos distintivos se integrará una carpeta con los requisitos, minutas y Convenio, y quedará a resguardo de los Centros Coordinador de Pueblos Indígenas u Oficinas de Representación según corresponda. El expediente de los representantes de las comunidades y/o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas beneficiarias deberá contener por lo menos:

- Comprobante de domicilio,
- Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía,
- CURP expedida en el presente ejercicio fiscal,
- EI_B5 "Convenio de Uso de Sello Distintivo a Título Gratuito", y
- Evidencias del cumplimiento de los Criterios que corresponda.

5.4 Seguimiento

En los apoyos de Estrategia Comercial, las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas llevarán a cabo el seguimiento al trabajo desarrollado por las instancias solicitantes con relación a las metas comprometidas en el FG_03 "Modelo de Convenio de Concertación", con el propósito de verificar la aplicación óptima de los recursos otorgados, el cumplimiento de objetivos y metas establecidas, el calendario comprometido y la implementación de las actividades o acciones sin la intermediación de terceros.

Cuando existan las condiciones presupuestarias, sanitarias y operativas, el seguimiento podrá realizarse a través de la evaluación y acompañamiento en campo de las acciones desarrolladas. El seguimiento en campo a cargo de la Oficina de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas deberá registrarse a través de una minuta, encuesta o instrumento de seguimiento diseñado para tal efecto, en el que se describan los hallazgos, avances, problemas y estatus en la ejecución del apoyo.

Al término de la vigencia de los Instrumentos Jurídicos, las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas deberán presentar el formato FG_05 "Acta Entrega-Recepción" o FG_07 "Acta de Cierre" en el caso de los apoyos de Estrategia Comercial. Dichos instrumentos contendrán la información sobre las acciones y presupuesto ejercido y resultados por cada una de las acciones apoyadas.

Para Estrategia Comercial el FG_05 "Acta Entrega- Recepción" o FG_07 "Acta de Cierre" que deberá contener los testimonios y productos documentales, fotográficos o videográficos del proyecto apoyado. El Acta de FG_05 "Acta Entrega-Recepción" o FG_07 "Acta de Cierre" del proyecto forma parte del expediente y constituye la prueba documental que certifica el cumplimiento de los objetivos, manejo transparente de los recursos y conformidad de la(s) comunidad(es) o empresa(s) comunitaria(s) indígena(s) sobre los resultados del apoyo otorgado.

La entrega de productos de comunicación de los proyectos financiados deberá imprimir o establecer la leyenda "Este programa fue apoyado para su realización por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas".

5.5 Comprobación

Igualmente, en el caso de los apoyos de Estrategia Comercial, las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, serán las instancias responsables del resguardo y conformación de los expedientes, así como de la captura de la información en el sistema y/o herramientas informáticas establecidas para, la supervisión y seguimiento del recurso otorgado. Los comprobantes deberán ser comprobantes fiscales, salvo en el caso de acciones de Apoyo a la participación de Eventos, correspondiente a movilidad o participación en eventos comerciales, en los cuales podrán ser recibos simples.

La presentación de la comprobación del cien por ciento (100%) de los recursos otorgados, por parte de la instancia solicitante, será máximo a los noventa (90) días de haberse radicado el subsidio a la cuenta bancaria mancomunada, salvo casos debidamente justificados. Los expedientes siempre estarán en disponibilidad de los órganos fiscalizadores, de acuerdo con la normativa de caso.

El_B1. "Ficha Diagnóstico"**Ficha Diagnóstico de productos elaborados por población Indígena y Afromexicana****a) INFORMACIÓN DEL PROYECTO**

ENTIDAD FEDERATIVA:

MUNICIPIO:

COMUNIDAD O LOCALIDAD:

CCPI:

FECHA DE APLICACIÓN:

FOLIO SIPP:

b) DATOS Y DIRECCIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:

NOMBRE DE LA COMUNIDAD, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O LA
FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LAS COMUNIDADES DETERMINEN:

FIGURA LEGAL (SI APLICA):

TIPO DE INMUEBLE DEL LUGAR
DONDE SE UBICA EL PROYECTO:

VIVIENDA

LOCAL

OTRO (ESPECIFIQUE)

c) INDIQUE EL CONCEPTO DE APOYO Y MONTO SOLICITADO

CONCEPTO	MONTO
TOTAL:	

d) INDIQUE EL ULTIMO PROGRAMA DEL QUE RECIBIÓ APOYO DEL INPI, EL AÑO Y EL MONTO QUE SE OTORGÓ:

PROGRAMA: _____

MONTO: _____

AÑO: _____

e) MENCIONAR EN QUÉ EVENTOS DE LA INSTITUCIÓN HA PARTICIPADO DEL 2014 A LA FECHA:

Nombre del evento	Sede del evento	Año

f) ESPECIFIQUE EL TIPO DE PRODUCTO QUE COMERCIALIZA:

() Artesanal

() Alimenticio

() Textil

() Café

() Miel

() Turismo

() Mezcal

() Otro

Especifique: _____

g) LA COMERCIALIZACIÓN DEL PRODUCTO ES:Temporal ☐A lo largo de todo el año ☐

Por favor, describa el producto principal que comercializa:

En el caso de productos alimenticios: Mencione cuál es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la elaboración de su (s) producto (s); así como las instalaciones con las que cuenta para la producción. (Incluir fotografía, en caso de requerir más espacio adjuntar documentos)

Descripción de los productos que comercializa:

Producto*	Descripción	Productivos: Capacidad de producción (mensual)	Precio del Producto	Tiempo que tarda en fabricar cada pieza

*Incluir todos los productos que comercializa.

h) REGISTRO DE MARCA. (ANOTAR EL NOMBRE DE LA MARCA AUN SI NO SE CUENTA CON REGISTRO)

Concepto	Descripción actual del producto	Propuesta de mejora
Nombre de la Marca: No. de Expediente ante el IMPI: No. de Registro ante el IMPI: Marca Registrada (Vigencia):		

i) DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA EL PRODUCTO.

I. Diseño del producto

Concepto	Descripción actual del producto	Propuesta de mejora
Diseño de Logotipo		
Diseño de envases, cajas o empaques		
Diseño de etiquetas (incluido el logo de la marca, el logo de manos indígenas, No. de lote, código de barra, tabla nutricional, estudio hipo alérgico, fecha de caducidad, contenido de grados de alcohol si es el caso, entre otros)		
Diseño de catálogos y folletos		

Solo para portadores del sello distintivo

	SI	NO
¿Actualmente usa el sello distintivo de Manos Indígenas Calidad Mexicana?		
¿Se ha beneficiado del uso del sello distintivo?		
¿El sello distintivo forma parte de su etiqueta?		

Mencione el año en el que firmó el convenio: _____

II. Presentación del producto

Concepto	Descripción actual	Propuesta de mejora
Envases Empaques Cajas		

III. Elaboración del producto

Etapas o procesos	Descripción actual	Propuesta de mejora

IV. Análisis de contenido nutrimental y Análisis microbiológico

Sólo para productos alimenticios o productos de belleza

Concepto	Descripción actual	Propuesta de mejora
Análisis de contenido nutrimental, con una vigencia no menor a un año		
Métodos de prueba microbiológicos Según: NORMA Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014 (En caso de que aplique)		
Estudio hipo alérgico		
Estudio de Vida de anaquel		
Certificación y permisos		
Otro requerimiento especial para portación de distintivo Manos Indígenas. (Para llenar por la Oficina de Representación o el CCPI)		

ESTA SECCIÓN ES ÚNICAMENTE PARA LAS COMUNIDADES O EMPRESAS COMUNITARIAS INDÍGENAS QUE BRINDEN SERVICIOS TURÍSTICOS:

Descripción de los servicios turísticos que comercializa:

Servicio*	Descripción	Precio del Producto

*Incluir todos los servicios que comercializa.

Marque con una X las certificaciones turísticas con las que cuenta:

CERTIFICACIÓN	X	VIGENCIA
Acreditación de Guías de Turistas		
Sello de Calidad Punto Limpio V2020		
Programa De Calidad Tesoros de México		
Programa de Calidad Distintivo S		
Programa de Manejo Higiénico de los Alimentos, Distintivo H		
Programa de Calidad Moderniza		
Segmentos Especializados		
Certificación de Playas		

Conteste las siguientes preguntas, sea lo más específico que pueda:

1. Mencione la capacidad máxima que puede atender:
2. Mencione las fechas de alta demanda:
3. Mencione las fechas de baja demanda:

ESTA SECCIÓN LA RESPONDE EL PERSONAL DEL CCPI O DE LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN

Marque Con una X la opción que considere de acuerdo con la evolución del proyecto, puede agregar algún comentario.

PREGUNTA	SI	NO
¿El proyecto comercializa sus productos o servicios constantemente?		
¿Considera usted que el apoyo solicitado realmente agregara valor agregado al producto o servicio?		
¿Los solicitantes identificaron las necesidades reales de su proyecto?		
¿El personal del INPI ayudo a identificar las necesidades reales del proyecto?		
¿De brindarse el uso del sello distintivo Manos Indígenas, Calidad Mexicana considera usted qué los interesados lo portaran en todo momento?		

Nota:

Nota: Se solicita incluir fotografías en alta resolución (300 dpi) de la artesanía o producto

FOTOGRAFÍAS DEL PRODUCTO**MUESTRA DE LA ETIQUETA O ETIQUETAS****DEFINICIONES****ARTESANÍA:**

La artesanía es una expresión artística, cuyos cimientos descansan en las tradiciones de una comunidad. Su base es la transmisión del conocimiento a través de generaciones, muchas veces en forma oral, por lo que lo conecta, por una parte, con el patrimonio inmaterial. La artesanía contemporánea colinda también con las industrias creativas: dada la apertura de la sociedad a adquirir objetos de valor simbólico, la artesanía ha logrado adaptarse a nuevas formas, creando innovadores productos que reflejan a cabalidad la creatividad y el patrimonio cultural de sus creadores.

Según la definición adoptada por el Simposio UNESCO/CCI "La Artesanía y el mercado internacional: comercio y codificación aduanera" (Manila, 1997): "los productos artesanales son los producidos por artesanos, ya sea totalmente a mano, o con la ayuda de herramientas manuales o incluso de medios mecánicos, siempre que la contribución manual directa del artesano siga siendo el componente más importante del producto acabado. Se producen sin limitación por lo que se refiere a la cantidad y utilizando materias primas procedentes de recursos sostenibles. La naturaleza especial de los productos artesanales se basa en sus características distintivas, que pueden ser utilitarias, estéticas, artísticas, creativas, vinculadas a la cultura, decorativas, funcionales, tradicionales, simbólicas y significativas religiosa y socialmente".

"Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura, 2018, Técnicas artesanales tradicionales, <https://ich.unesco.org/es/tecnicas-artesanales-tradicionales-00057>".

MANUALIDAD:

Debe entenderse como aquel objeto o producto que es el resultado de un proceso de transformación manual o desindustrializado, a partir de una materia prima procesada o prefabricada. Tanto las técnicas, como la misma actividad, no tienen una identidad de tradición cultural comunitaria y se pierden en el tiempo, tornándose de una labor temporal marcada por las modas y practicada a nivel individual o familiar. La creatividad en las manualidades alcanza importantes valores estéticos en el dominio de la transformación técnica y la ornamentación, pero éstos adolecen de valores de valores simbólicos e ideológicos de la sociedad que los crea. Las calidades de las manualidades se rigen en los tiempos presentes y tienden a la estandarización de su producción con los fenómenos de la globalización y la cultura de masas.

"FONART, SEDESOL, 2014, Ciudad de México, FONART Manual de Diferenciación entre artesanía y manualidad

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/107963/Manual_diferenciacion_artesania_manualidad_2015.pdf

EI_B2. Formato de Registro de Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito

I. Datos generales de la comunidad o empresa comunitaria indígena.					
(Marque en donde corresponda, si es comunidad o empresa comunitaria indígena)					
I.1 Tipo de figura:					
☐ Comunidad ☐ Empresa comunitaria indígena					
I.2 Nombre de la Comunidad o Empresa Comunitaria Indígena:					
I.3 Número de socios o integrantes (Para la comunidad anote el número de personas que indique el acta de integración del Comité de seguimiento. En el caso de la empresa comunitaria indígena, anote el número de personas que aparezcan en el acta constitutiva).					
Total: ____ (____%) ____ Mujeres (____ %) ____ Hombres (____%)					
I.4 Pueblo indígena al que pertenece:					
II. Datos del apoyo solicitado.					
II.1 Modalidad: Marque sólo una opción, de acuerdo a la modalidad que solicita.					
	Estrategia Comercial		Uso de sello distintivo "Manos Indígenas, Calidad Mexicana"		Promoción para la Inclusión Financiera
II.2 Nombre del Proyecto:					
II.3 Ubicación del proyecto:					
Clave INEGI Edo:	Nombre del estado	Clave INEGI Mpio:	Nombre del municipio	Clave INEGI Loc:	Nombre de la localidad
III. Datos del solicitante (Comunidad o Empresa Comunitaria Indígena)					
En el siguiente recuadro anotar los datos para contacto:					
III.1 Datos del Solicitante			III.3 Teléfono del solicitante:		
Deben ser de quién presenta la solicitud					
CURP:			Celular:		
Nombre:			Teléfono fijo en domicilio:		
Primer Apellido:			Caseta pública:		
Segundo Apellido:			Para dejar recado:		
III.2 Correo Electrónico			III.4 Datos de la Comunidad o Empresa Comunitaria		

	Indígena	
	Representante legal: RFC	
	Representante legal RFC	
	De la Empresa Comunitaria Indígena	

Marque en los cuadros con una "X", según corresponda, para la integración del expediente.

IV.1 Comunidad

	Copia de la Identificación Oficial vigente de la persona física o representante legal (IFE, pasaporte, visa, o cédula profesional)
	Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
	Copia de Comprobante de domicilio en donde está instalado el proyecto
	Cuenta mancomunada de la Comunidad
	Copia completa del Acta de integración de la Comunidad.
	Ficha Diagnostico del Productos Elaborados por Población Indígena /Afromexicana.
	Las cotizaciones que justifiquen la solicitud de recursos
	En su caso la invitación al evento en el que participaran

IV.2. Empresa Comunitaria Indígena

	Copia de identificación oficial del representante legal (IFE, pasaporte, visa o cédula profesional).
	Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal.
	Copia Cédula Fiscal (R.F.C.) (con Domicilio Fiscal actual).
	Firma Electrónica Avanzada otorgada por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) / Solo verificar que está activa.
	Copia Completa de Acta constitutiva.
	Cuenta Mancomunada de los integrantes de la Empresa Comunitaria Indígena
	Ficha Diagnóstico de Productos Elaborados por Población Indígena / Afromexicana.
	Las cotizaciones que justifiquen la solicitud de recursos.
	En su caso la invitación al evento en el que participaran

Nombre y Firma del Solicitante

**Oficina de Representación o Centro
Coordinador de Pueblos Indígenas del INPI**

El_B3 "Criterios de Instalaciones y Servicios de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza para su Inclusión al Sello Distintivo Paraísos Indígenas"

Con el sello Distintivo Paraísos Indígenas, se busca generar la confianza, confort y recomendaciones entre los visitantes, lo que trae consigo el prestigio de los sitios que la conforman. Para ello es recomendable que los sitios de Turismo de Naturaleza que administran comunidades o empresas comunitarias indígenas y quieran ser parte de este sello distintivo, cumplan con cada uno de los parámetros enumerados a continuación, de acuerdo con los servicios que brindan:

LÍNEA DE PRODUCTO	ÁREA DE SERVICIO	REQUERIMIENTO
HOSPEDAJE	Habitaciones	1. Reglamento del buen uso de las instalaciones.
		2. Contar con baño privado.
		3. División entre área de regadera y W.C.
		4. Contar con agua caliente durante la estancia de los visitantes.
		5. Al menos jabón y shampoo biodegradable para baño.
		6. Toallas para baño.
		7. Habitación sencilla: una cama matrimonial o king size. Habitación doble: dos camas matrimoniales o tres individuales. Habitación triple: matrimoniales o tres individuales.
		8. Un buró, tocador o mesa de trabajo.
		9. Iluminación adecuada en la habitación.
		10. Contacto eléctrico (al menos uno en habitación o baño).
		11. Un espejo.
		12. Por lo menos una silla.
		13. Clóset, cajonera o maletero.
		14. Un cesto de basura en habitación y uno en baño.
	Hostal o Albergue	1. Reglamento del buen uso de las instalaciones.
		2. Camas individuales o literas, evitando saturar las habitaciones considerando la movilidad entre los usuarios.
		3. Buro o armario que separe las camas o literas.
		4. Iluminación adecuada.
		5. Por lo menos un espejo.
		6. Cestos de basura distribuidos en la habitación y un contenedor en área de baños.
		7. Módulo de baños con regaderas comunes, vestidores y lavabos que deberán contar con jabón biodegradable.
		8. Contar con agua caliente durante la estancia de los visitantes.
	Área de acampado	1. Ubicada en un área segura.
		2. Tener delimitada la zona.
		3. Si cuenta con área de fogateros, deberá ubicarse en un espacio que permita la realización de la actividad de manera segura.
		4. Por lo menos dos contenedores de basura identificados para residuos orgánicos e inorgánicos.
		5. Módulo de baños con regaderas comunes, vestidores y lavabos que deberán contar con jabón biodegradable.
ALIMENTACIÓN	Restaurante	1. Estar dentro de un espacio delimitado cubierto y limpio.
		2. Tener mobiliario (mesas y sillas) en buen estado y suficientes para otorgar el servicio.
		3. El equipamiento deberá ser homogéneo y suficiente (vajillas, cristalería y blancos) para cubrir en su totalidad el servicio a los comensales.
		4. Contar con cocina, donde se incluya área de preparación y salida de platos.
		5. Área de lavado.
		6. Bodega o área de resguardo.
		7. Despensa preferentemente cubierta y fresca, refrigeradores y/o congeladores para alimentos perecederos.
		8. Contar con extinguidor y botiquín de primeros auxilios para casos de emergencia.

ACTIVIDADES	Caminatas, recorridos, acuáticas y extremas	1. Tener en un lugar visible para todos los usuarios el reglamento a seguir durante la realización de cada una de las actividades, así como las restricciones y casos en donde se prohíbe la realización de las mismas.
		2. Para actividades extremas el usuario deberá firmar carta responsiva para la realización de cada una de éstas.
		3. Contar con guías experimentados (de preferencia certificados) que conozcan la región, así como las actividades a desarrollar durante los recorridos, de igual forma deben estar preparados para atención y solución de problemáticas que se presenten durante los mismos.
		4. Deberá contar con los medios, instalaciones, medidas de seguridad y equipo de calidad, en óptimas condiciones y suficiente para el desarrollo de las actividades. En especial énfasis en actividades extremas.
		5. En el caso de actividades acuáticas en alberca, ríos, cenotes, lagunas, o cuerpos de agua naturales se debe tener un grupo de salvavidas capacitado.
		6. Tener rutas y senderos definidos con señalética interna.
		7. Contar con un plan de contingencia para la atención de las diferentes situaciones, que se llegaran a presentar en las diversas actividades. Se recomienda el uso de un manual de contingencia.
PERSONAL	Administrativo y operativo.	1. Debe de contar con un organigrama que describa el perfil de puesto que se cubrirá para atender todas las áreas, actividades y seguridad del sitio.
		2. En caso de que el manejo administrativo sea por medio de Comités, de preferencia deberán estar a cargo del mismo durante un periodo mínimo de 3 años, teniendo como responsabilidad el transmitir todo lo referente a los procesos, pendientes y manejo de las mismas cuando se presente el cambio del Comité.
		3. Deben contar con un calendario de actividades operativas que les permita un mejor manejo de responsabilidades (fumigaciones, poda, limpieza por área específica, mantenimiento de infraestructura y equipos, entre otros), donde se especifique cuándo y quién es el encargado de efectuar cada una de ellas y manejo de bitácoras de servicio por área.
		4. Se debe llevar la contabilidad del sitio, con lo cual se efectúe el control de los ingresos y egresos, que permita administrar los recursos monetarios con el fin de generar ganancias.
		5. Se debe tener un programa de capacitaciones y certificaciones enfocadas al mejoramiento de los procesos administrativos y de higiene desarrollados en el sitio en cada una de las áreas de servicio. De preferencia avaladas por una instancia de Gobierno o Educativa experta en el tema.
COMERCIALIZACIÓN	Reservaciones	1. Contar con un sistema de reservaciones por internet (página web propia y redes sociales) y/o teléfono.
		2. Implementar un sistema de confirmación y seguimiento de reservaciones.
	Registro de visitantes	1. Implementar un registro de visitantes, a fin de identificar el perfil y comportamiento de la demanda. Debiendo incluir: edad, nacionalidad o lugar de procedencia, servicios adquiridos y gasto promedio, así como el medio por el cual se enteró del sitio.
		2. Generar reportes del registro de visitantes, a fin de conocer el comportamiento de la demanda por temporada.
MARKETING	Promoción y difusión	1. Contar con una imagen corporativa del sitio turístico que refleje la cultura y naturaleza como parte de los servicios que brindan.
		2. Llevar a cabo labores de promoción y difusión de manera continua, obedeciendo el comportamiento del mercado local, regional y nacional. Así como dar seguimiento a sus clientes, vía electrónica o los medios que consideren adecuados para el perfil del cliente.
		3. Tener personal responsable de la promoción y difusión del sitio en redes sociales, con conocimiento de los servicios que ofertan, así como el perfil adecuado para esta actividad. Además de generar contenido audiovisual para este fin.

El_B4. “Criterio de Clase y Registro relacionados con el sello distintivo Manos Indígenas”.

Es un sello distintivo reconocido como una Marca Registrada propiedad del Instituto, y representa una estrategia para fortalecer la difusión e identificación de los productos elaborados por los pueblos indígenas y afromexicano. Con este sello, se garantiza que los productos han sido elaborados a través de procesos artesanales, con un enfoque de sustentabilidad ambiental, fortaleciendo la organización comunitaria y el comercio justo.

El Instituto cuenta con ocho registros de Clase ante el IMPI, relacionados con el sello distintivo **Manos Indígenas, Calidad Mexicana**, descritos en el Cuadro.

No.	Clase	Descripción	Registro
1	14	Metales preciosos y sus aleaciones, así como productos de estas materias o chapados no comprendidos en otras clases; artículos de joyería, bisutería, piedras preciosas; artículos de relojería e instrumentos cronométricos.	1696406
2	21	Utensilios y recipientes para uso doméstico y culinario; peines y esponjas; cepillos; materiales para fabricar cepillos; material de limpieza; lana de acero; vidrio en bruto o semielaborado (excepto el vidrio de construcción); artículos de cristalería, porcelana y loza no comprendidos en otras clases.	1696408
3	20	Muebles, espejos, marcos; productos de madera, corcho, caña, junco, mimbre, cuerno, hueso, marfil, ballena, concha, ámbar, nácar, espuma de mar, sucedáneos de todos estos materiales o de materias plásticas, no comprendidos en otras clases.	1696407
4	25	Prendas de vestir, calzado, artículos de sombrerería.	1572475
5	29	Carne, pescado, carne de ave y carne de caza; extractos de carne; frutas y verduras, hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, confituras, compotas; huevos; leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles.	1575988
6	30	Café, té, cacao y sucedáneos del café; arroz; tapioca y sagú; harinas y preparaciones a base de cereales; pan, productos de pastelería y confitería; helados; azúcar, miel, jarabe de melaza; levadura, polvos de hornear; sal; mostaza; vinagre, salsas (condimentos); especias; hielo.	1575987
7	32	Cervezas; aguas minerales y otras bebidas sin alcohol; bebidas a base de frutas y zumos de frutas; siropes y otras preparaciones para elaborar bebidas.	1781459
8	33	Bebidas alcohólicas (excepto cervezas).	1790666

Una vez verificada y validada la información el grupo podrá firmar el convenio de uso del sello distintivo. Los criterios que se tomarán en cuenta para poder hacer uso del sello distintivo son:

- Ser solicitado por alguna comunidad indígena o afromexicana,
- Que la comunidad indígena o afromexicana haya sido apoyada por el Instituto, a través de sus diferentes acciones,
- Que fomente el beneficio comunitario, las técnicas y saberes tradicionales, el manejo sustentable de los recursos naturales, y
- Que promueva la igualdad de género y el comercio justo.

Al celebrar el Convenio para el uso del sello distintivo Manos Indígenas, Calidad Mexicana (Formato El_A7), la comunidad, indígena o afromexicana se compromete a:

- Usar el sello distintivo como fue registrado ante el IMPI, usando las siglas M.R. (Marca Registrada), de acuerdo con lo establecido en el Manual de uso de Marca,
- Portar el sello distintivo de manera visible en el etiquetado del producto, así como integrarlo a la etiqueta desde el diseño. No se podrá integrar con etiquetas adheribles sobre el etiquetado final del producto,
- Garantizar la calidad del producto en todo momento, considerando la normativa nacional para el tipo de bien a comercializar, y
- Registrar la marca de la comunidad ante el IMPI.

EI_B5 “CONVENIO DE USO DE SELLO DISTINTIVO A TÍTULO GRATUITO”

CONVENIO PARA EL USO DE SELLO DISTINTIVO A TÍTULO GRATUITO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____ EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR(A) GENERAL DE FOMENTO A LA ECONOMÍA INDÍGENA, ASISTIDO(A) EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA O DIRECTOR DE ÁREA, POR LA OTRA PARTE, LA _____ (NOMBRE DE LA COMUNIDAD O EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O AFROMEXICANA), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL USUARIO AUTORIZADO”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE (REPRESENTANTE DE LA COMUNIDAD O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA O AFROMEXICANA); MISMAS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I. De “EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO”:**

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2 Que de conformidad con el artículo 2° de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3 Que _____ (Coordinador(a) General de Fomento a la Economía Indígena) _____, cuenta con las facultades suficientes para la celebración del presente instrumento, de conformidad con lo establecido en el Artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo del 2019.
- I.4 Que es legítimo propietario de las marcas “**MANOS INDÍGENAS, CALIDAD MEXICANA**” y “**PARAÍOS INDÍGENAS**”, que en lo sucesivo se denominara “**EL SELLO DISTINTIVO**”, objeto del presente Convenio, con el cual se pretende fortalecer las capacidades de la población indígena y afromexicana en materia de comercialización y valor agregado de sus iniciativas económicas.
- I.5 Que es su voluntad conceder a título gratuito el uso de “**EL SELLO DISTINTIVO**” arriba mencionada, para fortalecer la difusión e identificación de los productos y servicios turísticos de la población indígena y afromexicana, promoviendo la calidad en los bienes, productos y servicios turísticos que ofertan, con visión de expansión de su comercialización, conforme al cumplimiento de los criterios y requisitos definidos en el adjunto.
- I.6 Que para los efectos legales a que haya lugar, señala como su domicilio el ubicado en Avenida México-Coyoacán número 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México.
- I.7 Que el (los) Anexo (s) del presente Convenio son parte integral del mismo, por lo que, a través de la firma del representante, se convalida en forma extensiva y con efectos jurídicos, el contenido, los requerimientos, alcances y precisiones del Anexo, que se integra a este Convenio como si a la letra se insertase.

II. De “EL USUARIO AUTORIZADO”:*(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA COMUNIDAD)*

- II.1.** Que en términos de los artículos 1º, 2º, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, es una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena y/o afromexicano.
- II.2** Que____,y____ en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero respectivamente, suscriben el presente Convenio en su representación, de conformidad con el Acta que los acredita como tales; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.
- II.3** Que mediante el documento legal _____, de fecha _____acredita la propiedad o posesión del (o de los) predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.
- II.4** Que su domicilio es el ubicado en_____.
- II.5** Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.
- II.6** Que sus actividades principales son las relacionadas con la generación de productos y servicios turísticos proporcionados por comunidades indígenas y afromexicanas.
- II.7** Que entre los bienes, productos y servicios turísticos que oferta se encuentran_, en los cuales solicita utilizar como distintivo “**EL SELLO DISTINTIVO**”, amparado en el registro _____Clase____ otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA)

- II.1.** Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha_____ pasada ante la Fe de_, inscrita en_____, con folio_____, que está constituida por_indígenas pertenecientes al pueblo indígena_ y/o afromexicano.
- II.2** Que____,____y____en su carácter de_____,____y____de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.
- II.3** Que mediante el documento legal_, de fecha_____acredita la propiedad o posesión del o de los predios involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.
- II.4** Que su domicilio es el ubicado en_____.
- II.5** Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.
- II.6** Que sus actividades principales son las relacionadas con la generación de bienes, productos y servicios turísticos proporcionados por comunidades indígenas y afromexicanas.
- II.7** Que su Registro Federal de Contribuyentes es el número____y que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. En caso de no estar al corriente se compromete a regularizarlo en un término máximo de 60 (sesenta) días.
- II.8** Que entre los bienes, productos y servicios turísticos que oferta se encuentra_, en los cuales solicita utilizar como distintivo “**EL SELLO DISTINTIVO**”, amparado en el registro _____ - Clase_____otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).

Vistas las declaraciones anteriores y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 136 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, “**LAS PARTES**” tienen a bien establecer las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- “EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO”, autoriza de manera exclusiva e intransferible en favor del “EL USUARIO AUTORIZADO” para el uso de “EL SELLO DISTINTIVO” dentro del territorio nacional, con relación a los bienes, productos y servicios turísticos para los cuales la solicita, de conformidad con las condiciones y demás información específica que se encuentra detallada en el **ANEXO 1, Manual de Identidad Gráfica de las Marcas**, documento que se integra a este Convenio, bajo el entendido de que los bienes, y servicios que portará “EL SELLO DISTINTIVO” son generados, administrados y manejados por comunidad eso empresas comunitarias indígenas y afromexicanas.

SEGUNDA. CONTRAPRESTACIÓN.- “LAS PARTES” convienen en que la presente licencia de uso de marcas se otorga a título gratuito, por lo que “EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO” no podrá reclamar de “EL USUARIO AUTORIZADO” ninguna cantidad o regalía por este concepto.

TERCERA. USO DEL SELLO DISTINTIVO.- “EL USUARIO AUTORIZADO” se obliga a usar “EL SELLO DISTINTIVO” en la forma que fue originalmente registrada por “EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO”, ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como con lo establecido en el **ANEXO 1 Manual de Identidad Gráfica de las Marcas**, del Convenio, sin modificar en forma alguna la misma. Asimismo, “EL SELLO DISTINTIVO” deberá ser usada siempre con la leyenda “**MARCA REGISTRADA**”, sus iniciales “M.R.”, o la sigla ®, y deberá dar cumplimiento a las disposiciones para el uso de marcas en términos de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.



PARAÍÇOS INDÍGENAS

CUARTA. REGISTRO.- “EL USUARIO AUTORIZADO” se obliga a no registrar por sí mismo o por terceros, marcas que sean iguales, similares o análogos en grado de confusión a “EL SELLO DISTINTIVO” que por este instrumento se licencia; en caso contrario, cualquier marca similar o análoga a “EL SELLO DISTINTIVO”, pasará a ser propiedad del “EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO” quien podrá solicitar la cesión correspondiente en cualquier tiempo.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL USUARIO AUTORIZADO.

“EL USUARIO AUTORIZADO” se compromete a:

- a) Portar “EL SELLO DISTINTIVO”, de manera visible en el producto, o en las instalaciones donde se presta el servicio, registrado en este instrumento, así como el material de difusión que genere para la comercialización.
- b) Velar por garantizar la calidad y buena presentación de los productos, bienes o servicios turísticos que participan en “EL SELLO DISTINTIVO”, considerando la normativa nacional de identificación, envasado y sanitarias que implique la comercialización de su producto, así como lo establecido por la Secretaría de Turismo del Gobierno de México, y los criterios que se establecen en el **ANEXO 2**.
- c) Asegurar a los consumidores y clientes potenciales que los bienes, productos y servicios turísticos que ofertan al amparo de “EL SELLO DISTINTIVO” son de calidad.
- d) Registrarse, dar seguimiento y mantener actualizada la información a través de los medios que se convengan, mediante el cual se promocionarán, difundirán y comercializarán los bienes, productos y servicios turísticos que se ofertan.
- e) Permitir las actividades de supervisión que “EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO”, programe y realice para verificar el proceso de producción y la calidad de los productos, así como para revisar las instalaciones y servicios del sitio turístico con la finalidad de verificar la calidad de los bienes, productos y servicios protegidos por “EL SELLO DISTINTIVO”.
- f) No modificar en ningún sentido y bajo ningún aspecto la imagen gráfica y marca autorizada, ni ampliar su uso para otros establecimientos y productos no registrados, ni tampoco podrán utilizar otra expresión que les sean similares, abreviadas, ampliadas o que se presten a confusión, ni utilizarlas de ninguna manera que vulnere los derechos de la “EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO” ni en forma diferente a la prevista en este Convenio.

- g) Cumplir, si es el caso, con todas las obligaciones, para obtener las licencias de funcionamiento y registros sanitarios relacionados con los productos según impongan las leyes y reglamentos aplicables, así como para obtener los permisos, licencias, trámites y manifestación de impacto ambiental relacionados con la prestación de los bienes, productos y servicios turísticos, según impongan las leyes y reglamentos aplicables.
- h) Cumplir con todas las obligaciones como comerciante, pagar todo impuesto, tasa o contribución que afecte al producto y la actividad de **“EL USUARIO AUTORIZADO”** y que surjan en razón de este Convenio.
- i) Avisar a **“EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO”** en el momento en que tenga noticia de que un tercero está haciendo un uso indebido de la marca o se está apropiando en forma indebida de ella, para que éste realice las acciones que considere pertinente para la defensa de su propiedad intelectual.
- j) En su caso, cubrir los importes ante el IMPI por el uso de los derechos de **“EL SELLO DISTINTIVO”**.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO”.

“LA TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO” se compromete a

- a) Permitir el uso de **“EL SELLO DISTINTIVO”** de manera gratuita y en la forma que fue originalmente registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial por un periodo de tres años, aunque puede retirarla antes de este periodo por causales establecidas en la cláusula **NOVENA** del presente convenio.
- b) Otorga el uso de **“EL SELLO DISTINTIVO”** en el siguiente registro: ____.
- c) En medida de sus posibilidades realizará por si sola o con la colaboración con otras dependencias, espacios y campañas de difusión y promoción de los productos registrados por **“EL USUARIO AUTORIZADO”**.
- d) Promocionará la comercialización de los bienes, productos y servicios turísticos registrados por el **“USUARIO AUTORIZADO”** por si sola o con la colaboración de otros medios.
- e) Mantener **“EL SELLO DISTINTIVO”** vigente y a su nombre durante la vigencia de este Convenio con **“EL USUARIO AUTORIZADO”**.

SÉPTIMA.- DERECHOS DE AUTOR.- **“EL USUARIO AUTORIZADO”** reconoce que **“EL SELLO DISTINTIVO”** es propiedad exclusiva de **“EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO”** y que no ha participado en su creación o desarrollo, **“EL USUARIO AUTORIZADO”** no obtendrá, ni tratará de obtener ningún derecho sobre **“EL SELLO DISTINTIVO”**, diseño, combinaciones o palabras confundibles con las mismas durante la vigencia de este Convenio de licencia de uso, ni después de su terminación. Tampoco usará **“EL USUARIO AUTORIZADO”** la marca a que se refiere este Convenio, variación, abreviatura o cualquier otra palabra confundible con la misma, para darle nombre a alguna sociedad de su propiedad o productos de ésta.

OCTAVA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- Podrán ser causas de terminación anticipada, y exigirse por parte de **“EL USUARIO AUTORIZADO”** la devolución de **“EL SELLO DISTINTIVO”**, antes de que termine el plazo o uso convenidos, las siguientes:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones pactadas en este Convenio.
- b) Por decisión unilateral de una cualquiera de las partes, siempre que medie aviso a la otra parte, por escrito con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario, en el cual debe expresarse la fecha a partir de la cual se terminará el presente Convenio.
- c) Por cualquier uso que contravenga las leyes o normatividad vigentes en la comercialización de sus productos.

NOVENA.- RESPONSABILIDAD RESPECTO A TERCEROS.- **“EL USUARIO AUTORIZADO”** responderá de los daños y perjuicios que se generen a terceros por causa de la utilización de la **“EL SELLO DISTINTIVO”** de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes, dejando a salvo los derechos de **“EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO”**.

DÉCIMA.- INSCRIPCIÓN.- “LAS PARTES” señalan desde ahora como sus representantes para la inscripción de este instrumento ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como para la cancelación de inscripción del mismo en los términos del artículo 138 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, a___y al (a)__(Coordinador(a) General de Fomento a la Economía Indígena indistintamente, quienes gozarán de todas las facultades que para tal efecto se requieran.

DÉCIMA PRIMERA.- CESIÓN DE DERECHOS Y SUBLICENCIAMIENTO.- Este Convenio es *intuito personae* y no podrá ser transmitido, total ni parcialmente como sublicenciamiento, por **“EL USUARIO AUTORIZADO”**; ni siquiera como consecuencia del arrendamiento, cesión o enajenación del establecimiento de comercio, ni por cualquier otro mecanismo, toda vez que **“EL SELLO DISTINTIVO”** no forma parte del establecimiento del comercio que **“EL USUARIO AUTORIZADO”** muestra al público y que mediante este Convenio se autoriza a usar.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.- “EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO” concede esta licencia a **“EL USUARIO AUTORIZADO”** por un periodo de 3 (tres) años. Previo cumplimiento de los procesos de evaluación y supervisión realizada por **“EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO”** este periodo se puede renovar de manera inmediata antes de su término.

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- “LAS PARTES” manifiestan que el personal designado por cada una de ellas para la ejecución y cumplimiento del presente Convenio quedará bajo la absoluta responsabilidad de la parte con la que tiene establecida su relación laboral, por lo que cada una de ellas asumirá su responsabilidad por esa relación y en ningún caso, podrá considerarse a la otra parte como patrón solidario o sustituto.

“EL USUARIO AUTORIZADO” será responsable de las obligaciones de carácter laboral del personal que integre para la realización de sus actividades o que deriven del proyecto, por lo que **“EL LICENCIANTE”** no será considerado como patrón solidario o sustituto.

DÉCIMA CUARTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- “LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del servicio objeto de este instrumento, a toda y cada una de las cláusulas y documentos que lo integran, a la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, su Reglamento y las disposiciones supletorias que le sean aplicables.

DÉCIMA QUINTA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, así como para todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”**, se someterán a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudieran corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance legal, lo firma de conformidad en cinco tantos, en la Ciudad de México, el_de_____del_.

“EL TITULAR DEL SELLO DISTINTIVO”

“EL USUARIO AUTORIZADO”

Coordinador(a) General de Fomento a la
Economía Indígena

En Representación de la comunidad o
empresa comunitaria indígena

o afromexicana

Director de Área

Anexo 6. Mecánica Operativa para el Apoyo de Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas.

6.1. Descripción de los tipos de apoyo

Estos apoyos tienen como objeto promover el acceso al crédito de las comunidades indígenas y afromexicanas y empresas comunitarias indígenas o afromexicanas de dispersión financiera, que requieren recursos para consolidar procesos económicos, de servicios turísticos o de comercialización, a través de incentivos que reduzcan las limitaciones para su conformación como sujetos de crédito. Asimismo, se busca que el uso del crédito promueva la consolidación de cadenas de valor en sus productos y servicios.

6.1.1 Apoyo para la validación de la Garantía Líquida Simple a través del Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas (FONACI)

Las Garantías Líquidas son un requisito que las instituciones de crédito establecen para reducir el riesgo de impago en el ejercicio de préstamos. A través de convenios previos, se conformó el Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas, (FONACI), el cual busca que las comunidades o empresas comunitarias indígenas o afromexicanas tengan una alternativa para cubrir un porcentaje de estas garantías y de esta manera puedan cumplir con ese requisito cuando solicitan un crédito ante las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo.

La operación del FONACI, al igual que la solicitud y el seguimiento al otorgamiento de créditos, es competencia de las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo y se realiza a través de su normativa específica.

El apoyo del INPI a través de la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena (CGFEI), corresponde a otorgar la validación de pertenencia para que las comunidades o empresas indígenas o afromexicanas puedan acceder al apoyo del FONACI. Este incentivo no representa un apoyo en subsidio, pero permite que los solicitantes accedan de manera más efectiva a los diferentes tipos y productos de crédito que las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo, ofrecen.

6.1.2 Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo

El Plan de Negocios es el documento que describe la conformación, la visión, los objetivos y metas de una actividad económica realizada por una comunidad o empresa indígena o afromexicana. También representa un requisito que las instituciones de crédito solicitan para verificar la viabilidad de una solicitud de crédito.

Con el objetivo de evitar que sea una limitante para acceder a un crédito, el Programa a través de la CGFEI podrá otorgar el apoyo, por única ocasión, para el pago de la formulación de un Plan de Negocios para complementar el expediente de solicitud ante las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo.

Componente	Modalidad	Montos
Acceso al Crédito para comunidades y empresas indígenas y/o afromexicanas.	Apoyo para la validación de la Garantía Líquida Simple a través del Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas (FONACI): Consiste en la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano.	En función del monto de crédito, se define el monto de Garantía Líquida Simple del proyecto.
	Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo: Este apoyo podrá otorgarse por única ocasión para complementar el expediente de solicitud de crédito ante las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo.	Hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.).

6.2 Requisitos

Para acceder al Apoyo para la validación de la Garantía Líquida Simple se requiere:

- Que las, comunidades o empresas comunitarias solicitantes de la Garantía Líquida pertenezcan a un pueblo o comunidad indígena o afromexicana.
- Que dichas comunidades o empresas comunitarias solicitantes, hayan entregado ante las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo el expediente de solicitud de crédito completo de acuerdo a la normativa de dicha institución.

- Que las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo soliciten al INPI la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano de la comunidad o empresas comunitaria solicitante de crédito, a través del área que corresponda.
- Que las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo envíen al INPI, junto con la solicitud de validación, documento que garantice que el proceso de solicitud de crédito esté en su etapa final, mediante dictamen positivo o similar, y tenga un monto definido de Garantía Líquida requerida para el ejercicio del crédito.
- Que las, comunidades o empresas comunitarias solicitantes de la Garantía Líquida, participen en una reunión o entrevista ante las Oficinas de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI, a fin de llevar a cabo la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano.

Para solicitar el apoyo para el pago de la formulación de Documento de Plan de Negocios:

- Formato EI_B2 "Solicitud de Apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito",
Formato EI_B1 "Ficha Diagnostico"
- Copia de Identificación Oficial vigente con fotografía de los representantes de la comunidad y/o empresa comunitaria indígena o afromexicana,
- CURP actualizado de los representantes de la comunidad y/o empresa comunitaria indígena o afromexicana,
- Documento de Proyecto de Inversión o Plan de Negocios completo, con evidencia de entrega ante la institución de crédito de la Banca de Desarrollo, y
- Datos de la cuenta bancaria mancomunada de ahorro: a nombre de la comunidad o empresa comunitaria o sus representantes.

6.3. Procedimientos

6.3.1 Recepción de solicitudes

Para el caso de la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano, la solicitud se recibirá vía oficio a través de la institución de crédito de la Banca de Desarrollo, o el área que corresponda, a fin de garantizar que el proceso de solicitud de crédito está en su etapa final, y se cuenta al menos con el dictamen jurídico positivo del crédito, así como la definición del monto de garantías solicitado.

En el caso del Incentivo para la formulación de Plan de Negocios, las comunidades o empresas indígenas o afromexicanas, presentarán ante las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas el formato de solicitud de apoyos PROBIPI, la Identificación Oficial vigente con fotografía y

CURP actualizado de sus representantes. Esta solicitud se realizará cuando el Plan de Negocios esté debidamente entregado a la Agencia u oficina regional de las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo.

En ningún caso, la asesoría y orientación del Instituto implicará la elaboración de las solicitudes ni generará el compromiso institucional de ser aprobados.

6.3.2 Criterios de Aprobación

Para el apoyo para de la Garantía Líquida Simple, la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano se realizará por las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, a través de reunión o entrevista, pudiendo ser presencial o virtual; en donde se revisarán los criterios siguientes, relativos a la comunidad de residencia de la instancia solicitante:

- Que forma una unidad social, económica y cultural;
- Que esté asentada en un territorio;
- Que reconoce autoridades propias con sus sistemas normativos indígenas;
- Que cumple criterios etnolingüísticos (porcentaje de población indígena), y
- Que se autoadscriben como población indígena o afromexicana.

El resultado de la validación se establecerá en una minuta que será enviada a la CGFEI, en donde se defina como "Positiva" o "Negativa" la condición de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano.

En el caso del Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo, las Oficinas de Representación (OR) y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas (CCPI), enviarán las solicitudes a la CGFEI, con su prevalidación como "viable" o "no viable", con base en la valoración de los requisitos enunciados en el numeral 6.2. La CGFEI revisará y validará la información de la propuesta, así como la condición de viabilidad planteada por la Oficina de Representación o CCPI.

6.3.4 Resultados

Para el apoyo de la validación de la Garantía Líquida Simple, la CGFEI informará a las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo vía oficio el resultado antes de 30 días hábiles de haber recibido la solicitud, a fin de que se continúe con los procesos de dispersión de crédito propios de la institución de crédito de la Banca de Desarrollo y sus áreas. Será responsabilidad de la institución de crédito de la Banca de Desarrollo informar a los solicitantes del resultado de la validación.

En el caso del Incentivo para la formulación de Plan de Negocios, la CGFEI notificará la respuesta a la Oficina de Representación y/o CCPI, antes de 30 días hábiles después de haber recibido la solicitud, indicando en su caso, el recurso autorizado. A su vez la CGFEI, gestionará y ministrará los recursos para la transferencia a los beneficiarios. Para este caso, las Oficinas de Representación o CCPI serán responsables de informar el resultado de su solicitud de apoyo a las comunidades o empresas comunitarias solicitantes.

6.3.5 Celebración de Carta Compromiso

Para el Incentivo para la formulación de Plan de Negocios, una vez que la CGFEI haya notificado a las Oficinas de Representación y/o los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas que procede la ministración de recursos, se firmará el formato FG_03 "Convenio de Concertación" con la comunidad o empresa comunitaria beneficiaria.

6.3.6 Dispersión de apoyos

Para el Incentivo para la formulación de Plan de Negocios, el recurso será entregado directamente a los beneficiarios a través de transferencia electrónica a las cuentas mancomunadas autorizadas. Dichas cuentas deberán cumplir con las características generales para las demás acciones de Fortalecimiento de las Economías Indígenas y Medio Ambiente.

6.4 Integración de Expedientes

Los expedientes se integrarán por cada una de las solicitudes aprobadas, los cuales se encontrarán en resguardo de la Oficina de Representación y/o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, mismos que deberán contar con la siguiente documentación:

- a) Todos los documentos que deriven del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Numeral 6.2 de esta Mecánica Operativa, requerimientos y documentación complementaria que se requiera.
- b) Formato FG_03 Convenio de Concertación
- c) Comprobantes de recursos (Deberá integrarse la documentación comprobatoria del total de los recursos otorgados antes del término del ejercicio fiscal).
- d) Acta de Entrega-Recepción del proyecto FG_05 "Acta Entrega-Recepción".
- e) Copia del Plan de Negocios.
- f) Minuta de validación (para el caso de la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afroamericano).

Para los Planes de Negocio, se entregará copia del documento junto con el formato FG_05 "Acta de Entrega-Recepción". Esta copia formará parte del expediente y constituye la prueba documental que certifica el cumplimiento de los objetivos, manejo transparente de los recursos y conformidad de la comunidad o comunidades sobre los resultados del apoyo.

6.5 Seguimiento

La dispersión de los créditos y el uso de la Garantía Líquida es responsabilidad de las instituciones de crédito de la Banca de Desarrollo, por lo que dicha institución informará al INPI a través de la CGFEI del seguimiento al ejercicio del crédito y la utilización de la Garantía Líquida del FONACI.

6.6 Comprobación

La Oficina de Representación, será la instancia responsable del resguardo y conformación de los expedientes, así como de la captura de la información de los beneficiarios en el sistema y/o herramientas informáticas diseñadas para tal efecto. Los comprobantes deberá ser recibos fiscales como pago del servicio de Formulación de Planes de Negocio.

Los expedientes siempre estarán en disponibilidad de los órganos fiscalizadores, de acuerdo a la normativa de caso.

Anexo 7. Mecánica Operativa para el Apoyo Establecimiento de Gasolineras para el Bienestar en regiones indígenas, en el marco de Planes de Justicia de los Pueblos Wixárika, Na'ayeri, O'dam y Mexicanero, para dar cumplimiento a los acuerdos con el Gobierno de México.

7.1. Descripción del tipo de apoyo

Este apoyo tiene como objetivo establecer Gasolineras del Bienestar en algunas comunidades de los Planes de Justicia de los Pueblos Wixárika, Na'ayeri, O'dam y Mexicanero en las que, como resultado del diagnóstico y de la priorización de acciones, se considere pertinente y viable el establecimiento de una Gasolinera operada y administrada por la(s) comunidad(es).

El establecimiento de las Gasolineras para el Bienestar contempla tres etapas; la primera corresponderá a recibir la validación técnica de los órganos reguladores para el sitio propuesto por la(s) comunidad(es) para establecer la Gasolinera. En la segunda se podrán solicitar recursos para la formulación de estudios especializados, gestión de permisos y formulación de proyectos ante las instancias específicas, así como pago de impuestos, pago de permisos, asistencia técnica y capacitación especializada. La tercera etapa del apoyo corresponderá al financiamiento de construcción o prearranque: adecuaciones de terrenos, construcción de obras, compra e instalación de materiales, equipo y software especializado, entre otros.

Se establecerá en el Convenio de Concertación a firmarse con las comunidades, una o varias ministraciones de manera secuenciada y en función de la etapa que se esté realizando, a fin de garantizar su cumplimiento de manera eficaz y transparente del ejercicio de los recursos públicos del apoyo.

7.2 Componente, Modalidades y Montos de Apoyo

Componente	Modalidades	Montos
Establecimiento de Gasolineras para el Bienestar en regiones indígenas, en el marco de Planes de Justicia de los Pueblos Wixárika, Na'ayeri, O'dam y Meshikan, para dar cumplimiento a los acuerdos con el Gobierno de México. Este apoyo se otorgará por única ocasión y se dirigirá exclusivamente a comunidades participantes en los Planes de Justicia mencionados; un apoyo por cada Plan, por lo que solo podrán aplicarse un máximo de 4 apoyos por año en este componente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal. Se podrá establecer en el Convenio de Concertación a firmarse con la(s) comunidad(es), una o varias ministraciones de manera secuenciada en función de la etapa que se esté realizando, a fin de garantizar su cumplimiento de manera eficaz y transparente.	Apoyo integral que incluye formulación de estudios y proyectos, gestión de permisos impuestos, pago de derechos y capacitación; así como, financiamiento para Obra Civil y Equipamiento.	Lo que se acuerde con las autoridades que correspondan, debiendo ser el monto mínimo indispensable para el cumplimiento de esta acción, sin que pueda exceder de \$12,000,000.00 (Doce millones de pesos 00/100 M.N). Temporalidad de entrega del apoyo: un solo apoyo por ejercicio fiscal, pudiendo establecerse una o varias ministraciones de acuerdo a la etapa que se esté realizando.

7.3 Requisitos

- Copia del Acta de Asamblea del Plan de Justicia, que avale el Establecimiento de la Gasolinera para el Bienestar en la comunidad indígena solicitante. Dicha Acta establecerá la o las comunidades responsables de operar la ejecución y administración de los recursos.
- Documento de Validación Técnica del sitio propuesto por la comunidad para el establecimiento de la Gasolinera, firmado por el área encargada de PEMEX y la Agencia de Seguridad Energía y Ambiente (ASEA), y con el Visto Bueno de la CGFEI y, en su caso, de otras áreas del INPI.
- Solicitud de apoyo en formato FG_01 "Solicitud de apoyo".
- En caso de que el financiamiento para el Establecimiento de la Gasolinera para el Bienestar sea aprobado por el Instituto, la o las comunidades responsables de operar la ejecución y administrar los recursos, tendrán que presentar una cuenta bancaria mancomunada de ahorro a nombre de al menos dos personas, a nombre de la comunidad, con el objetivo de realizar la transferencia de los recursos aprobados.
- Para los casos donde se apoye el concepto de "Asistencia Técnica" o "Capacitación", presentar carta descriptiva, currículum y/o semblanza que describa la experiencia del capacitador; avalado por Autoridades Competentes (PEMEX, SENER, SEMARNAT, entre otras).
- Documento que acredite ante el Instituto y las instancias competentes, la propiedad o posesión del predio en que se establecerá la Gasolinera para el Bienestar en regiones indígenas a nombre de la instancia solicitante del apoyo (Por ejemplo: carpeta básica del núcleo agrario, escritura, contrato de comodato, entre otros).

- g. Para la segunda etapa, presentar un Presupuesto de distribución, con base en el Proyecto o proyectos de realización de la obra, considerando los conceptos de inversión y un Cronograma de acuerdo con las etapas establecidas por las Autoridades Competentes (PEMEX, SENER, SEMARNAT, entre otras), en los formatos propuestos en los Criterios Técnicos que se publicarán máximo 20 días hábiles posteriores a las presentes Reglas de Operación.

7.4 Procedimientos

7.4.1 Vías para la recepción de solicitudes de apoyo

Las solicitudes de apoyo deberán ser convenidos a través de procesos de Planes de Justicia de los Pueblos Wixárika, Na'ayeri, O'dam y Meshikan.

El personal en las Unidades Administrativas Responsables de la Operación (Oficinas de Representación y CCPI's) del INPI deberán orientar en el ámbito de su competencia a los solicitantes para la integración satisfactoria de sus expedientes. Ningún servidor público del INPI podrá cobrar honorarios por su asesoría y orientación; tampoco dicha asesoría y orientación generará el compromiso institucional de ser aprobados.

7.4.2 Etapa de Recepción de Solicitudes

Las solicitudes para este tipo de apoyo se recibirán antes del cierre del segundo trimestre o estará en función de la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal en curso, salvo casos excepcionales.

Los requisitos establecidos en el numeral x.3 de esta mecánica operativa, se entregarán en versión impresa en las sedes de las Oficinas de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI en días hábiles, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Las Oficinas de Representación o CCPI's recibirán los documentos establecidos como requisitos. En caso de ser necesario, en coordinación con la instancia solicitante, el Instituto contribuirá a resolver las deficiencias y se señalarán los documentos o datos faltantes para que los entregue dentro de un plazo no mayor a 30 días hábiles durante el periodo permitido de recepción de solicitudes. En ningún caso, la asesoría y orientación del Instituto implicará la elaboración de los proyectos ni generará el compromiso institucional de ser aprobados.

7.4.3 Resultados de la Solicitud.

Las Oficinas de Representación del INPI y los CCPI's darán a conocer por escrito los resultados de la solicitud a los solicitantes que resultaron aprobados. Si después de 40 días hábiles posteriores al envío a oficinas centrales de la solicitud, el INPI no ha emitido una resolución en sentido favorable, aplicará la negativa ficta.

En caso de que alguno de los proyectos autorizados renuncie al beneficio, la Oficina de Representación o CCPI deberá notificarlo por escrito al área responsable en Oficinas Centrales, en un periodo de 10 días hábiles.

7.4.4 Celebración del Instrumento Jurídico

Se suscribirán convenios de concertación (ver formatos FG_03 "Modelo de Convenio de Concertación"). De no suscribirse el instrumento jurídico por causas atribuibles a la instancia solicitante se cancelará el apoyo autorizado, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

Las instancias solicitantes no podrán modificar unilateralmente los términos del instrumento jurídico suscrito.

El instrumento jurídico se deberá elaborar en tres tantos distribuidos por la Oficina de Representación de la siguiente manera: uno para la instancia solicitante, otro para el área administrativa y el último para resguardo del área jurídica. Se deberá remitir en digital al área responsable en las Oficinas Centrales o en su caso, cargarlo a su sistema informático.

7.5 Ministración de los Recursos

Se establecerá en el Convenio de Concertación a firmarse con las comunidades, dos ministraciones de manera secuenciada y en función de la etapa que se esté realizando, a fin de garantizar su cumplimiento de manera eficaz y transparente del ejercicio de los recursos públicos del apoyo.

La entrega de recursos fiscales a las instancias solicitantes se realizará mediante transferencia electrónica a cuenta bancaria, mancomunada de ahorro a nombre de al menos dos personas responsables de operar el proyecto, a nombre de la comunidad. Verificando que se encuentre activa, así como el monto máximo para depósitos y restricciones para recibir recursos federales.

7.5.1 Viabilidad del establecimiento de la Gasolinera del Bienestar

De manera conjunta; PEMEX, a través del área encargada, y la Agencia de Seguridad Energía y Ambiente (ASEA), así como las instituciones que se determinen en conjunto con el INPI, realizarán la validación de las características y del cumplimiento de los criterios técnicos del sitio propuesto por las comunidades para el establecimiento de la Gasolinera del Bienestar. Una vez recibida esta validación, se iniciará el proceso de solicitud y gestión de recursos a las comunidades solicitantes a través de la firma del Convenio de Concertación (Formato FG_03 Convenio de Concertación) y la recepción de los Requisitos establecidos en el numeral x.3 de esta Mecánica Operativa.

7.5.2 Realización de Estudios, permisos, y pago de derechos e impuestos

A partir de la validación del sitio, se realizará la solicitud por parte de la comunidad de una primera ministración hasta por \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) a fin de realizar los estudios y proyectos, así como el pago de impuestos y pago de derechos, necesarios para el establecimiento de la Gasolinera.

Este monto, puede contemplar la contratación de asesoría técnica y capacitación especializada, para lo cual se requerirá que los asesores cuenten con experiencia comprobable en proyectos similares y preferentemente se encuentre avalados o certificados por las instituciones relacionadas al sector; como PEMEX, SEMARNAT y ASEA, entre otras.

7.5.3 Construcción de la Gasolinera

Una vez formulados los proyectos, recibidos los permisos respectivos, y hecho el pago de los derechos e impuestos específicos; y una vez validada de manera conjunta por PEMEX, ASEA y el INPI, la conclusión de la etapa 2, la comunidad podrá gestionar de manera sucesiva a través de Oficios las ministraciones subsecuentes de recursos hasta llegar al máximo de \$10,500,000.00 (diez millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo a los presupuestos y cronogramas formulados, así como la conclusión y avances de las acciones, a fin de realizar el pago de la obra civil, el equipamiento y software especializado para la puesta en marcha de la Gasolinera del Bienestar.

7.6 Integración de Expedientes

Los expedientes se integrarán por cada una de las solicitudes aprobadas, los cuales se encontrarán en resguardo de la Oficina de Representación y/o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, mismos que deberán contar con la siguiente documentación:

- a) Todos los documentos que deriven del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Numeral 7.3 de esta Mecánica Operativa, requerimientos y documentación complementaria que se requiera.
- b) Formato FG_03 Convenio de Concertación y Recibo de Pago
- c) Comprobantes de recursos (Deberá integrarse la documentación comprobatoria del total de los recursos otorgados antes del término del ejercicio fiscal).
- d) Acta de Entrega-Recepción del proyecto FG_05 "Acta Entrega-Recepción".
- e) Copia de los Estudios, Proyectos y permisos gestionados en la aplicación del apoyo. Entre otros:
 - Dictamen técnico de diseño avalado por ASEA.
 - Informe preventivo y Manifestación de impacto ambiental autorizada por SEMARNAT.
 - Protocolo de respuesta a emergencia.
 - Conformación del Sistema de Administración para expendio al público.
 - Pólizas de seguros.
 - Evaluación de Impacto Social.
 - Licencia municipal de uso de suelo y en su caso; permisos de descarga de agua de agua.
 - Protocolos establecidos en la normativa de Protección Civil.
 - Los demás que se requieran.
- f) Los documentos identificados en los Criterios Técnicos a publicarse; como evidencia del desarrollo de la obra civil y la puesta en marcha de la gasolinera.

7.7 Seguimiento

El proceso de seguimiento se realizará de acuerdo a lo propuesto en los Criterios Técnicos específicos.

7.8 Comprobación

La comprobación de la primera ministración relacionada a la formulación de estudios especializados, gestión de permisos y formulación de proyectos ante las instancias específicas, así como pago de impuestos, pago de permisos, asistencia técnica y capacitación especializada, se realizará a través de comprobantes fiscales de acuerdo a la normativa establecida.

La comprobación de las ministraciones subsecuentes, correspondiente a adecuaciones de terrenos, la construcción de obras, compra e instalación de materiales, equipo y software especializado, se realizará siguiendo lo establecido a los Criterios Técnicos específicos.

La Oficina de Representación, será la instancia responsable del resguardo y conformación de los expedientes, así como de la captura de la información de los beneficiarios en el sistema y/o herramientas informáticas diseñadas para tal efecto.

Los expedientes siempre estarán en disponibilidad de los órganos fiscalizadores, de acuerdo a la normativa de caso.

Anexo 8. Mecánica Operativa para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de Alta Especialidad

La Atención Médica de Tercer Nivel, son todas aquellas acciones encaminadas a restaurar la salud de los pacientes referidos por el segundo nivel de atención médica, que presentan padecimientos de alta complejidad diagnóstica y que necesitan tratamientos y procedimientos, a través de una o varias especialidades médicas o quirúrgicas, empleando tecnologías médicas altamente especializadas. Siendo su función principal la rehabilitación de los pacientes.

La finalidad del programa es proporcionar apoyos económicos en especie y asesoría para trámites de servicios de alta especialidad, las personas beneficiarias indígenas y afromexicanos que requieren atención médica de tercer nivel a efecto de que puedan tener acceso a los servicios de forma eficiente y oportuna.

8.1. Requisitos:

Para ser beneficiario del Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de Alta Especialidad, las personas deberán cumplir con los siguientes requisitos, a fin de integrar su expediente.

- 8.1.1. Acudir a la OR o CCPI más cercano a su comunidad y/o registrarse en la Plataforma tramites.inpi.gob.mx para generar su número de folio.
- 8.1.2. Solicitud de Apoyo, en escrito libre, el cual deberá contener la siguiente información: nombre completo de las personas, lengua y pueblo indígena al que pertenece, nombre del acompañante, número telefónico, correo electrónico donde se le pueda localizar, domicilio particular y tipo de apoyo que requiere.
- 8.1.3. Copia de identificación oficial de la persona solicitante y del acompañante (preferentemente credencial de elector) o Acta de Nacimiento en caso de menores de edad.
- 8.1.4. CURP de la persona solicitante y de su acompañante.
- 8.1.5. Copia de Acta de Nacimiento de la persona solicitante y del acompañante.
- 8.1.6. Resumen clínico que contenga el diagnóstico o padecimiento del paciente, emitido por una institución médica pública que lo transfiere o por la Unidad de Tercer Nivel donde el paciente recibe actualmente su tratamiento.
- 8.1.7. Contar con una cuenta bancaria a nombre de la persona beneficiada o beneficiario (deberá presentar estado de cuenta no mayor a tres meses, donde se vea reflejada la Clabe interbancaria).
- 8.1.8. Para remitir a la persona solicitante y su acompañante al Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" de Ciudad de México, deberán presentar un escrito libre de solicitud dirigido al Director General del INPI y una copia de su expediente que será entregado en el albergue.

8.2. Criterios:

Las personas solicitantes que consideren hacer una solicitud para ingresar, deberán ser indígenas o afromexicanos que cumplan con al menos alguno de los siguientes criterios:

- Hablante de una lengua indígena o pertenecer a una comunidad indígena o afromexicana. (Previa comprobación mediante una carta que acredite dicha pertenencia, expedida por la autoridad local, municipal o estatal correspondiente, según sea el caso).
- Se autoadscriba como miembro de un pueblo indígena o afromexicano, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el 1º. del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes.

8.3. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Componentes	Modalidades	Montos	Descripción de la Modalidad
Gastos de Atención Médica de Alta Especialidad	Gastos de Traslado	Los montos otorgados son conforme a la necesidad del solicitante. La temporalidad de la entrega de los apoyos será conforme a la naturaleza de la solicitud y de acuerdo con el padecimiento o tratamiento aplicado a cada uno de los beneficiarios. Sujeto a disponibilidad presupuesta.	Apoyo a la persona beneficiaria y un acompañante, de su comunidad de origen para el traslado al hospital para su tratamiento y para el regreso. En el caso del Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores", el apoyo se otorgará al beneficiario (a) y un acompañante desde su lugar de residencia a la Ciudad de México y de regreso a su lugar de procedencia.
	Gastos de alimentación y hospedaje		Se otorgará en albergues, hoteles y/o casas de asistencia para el beneficiario (a) y un acompañante, durante el periodo de tratamiento.
	Gastos de medicamentos		Se cubrirán los gastos de los medicamentos que no estén cubiertos por el hospital y que sean medicamentos de alta especialidad.
	Gastos de servicios médicos especializados	El monto máximo del apoyo es por \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.). La temporalidad de la entrega de los apoyos será conforme a la naturaleza de la solicitud y de acuerdo con el padecimiento o tratamiento aplicado a cada uno de los beneficiarios. Sujeto a disponibilidad presupuesta.	Para servicios médicos Especializados varían en función del padecimiento y el tiempo de recuperación de la persona beneficiario(a). Se apoyarán análisis de laboratorio, gastos de atención médica-hospitalaria, e insumos complementarios tales como prótesis diversas (muletas, sillas de ruedas, válvulas cardíacas, entre otros) que, en su caso, no sean cubiertos por el hospital público.
	Gastos funerarios	El monto máximo del apoyo es por \$35,000.00 (Treinta y cinco mil pesos 00/100 M.N.). La temporalidad de la entrega de los apoyos será conforme a la naturaleza de la solicitud y de acuerdo con el padecimiento o tratamiento aplicado a cada uno de los beneficiarios. Sujeto a disponibilidad presupuesta.	Para la persona beneficiario(a) con antecedentes inmediatos de atención médica en hospitales públicos de Tercer Nivel y hallan fallecido durante el periodo de tratamiento. (caja mortuoria, preparación y traslado del fallecido).
Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" de la Ciudad de México.	Gastos de alimentación y Hospedaje.	El apoyo otorgado es conforme a la Necesidad del Solicitante. La temporalidad de la entrega de los apoyos será conforme a la naturaleza de la solicitud y de acuerdo con el padecimiento o tratamiento aplicado a cada uno de los beneficiarios. Sujeto a disponibilidad presupuesta.	El Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores", se brindará hospedaje y alimentación a la persona beneficiario (a) y un acompañante durante el tiempo que dure el tratamiento dentro de la institución médica de tercer Nivel.
	Servicio de psicología.		Se otorgará a la persona beneficiario (a) y al acompañante cuando lo amerite.
	Servicio de enfermería.		Se brindarán a las personas beneficiarios (as) cuidados generales de enfermería y seguimiento a la persona solicitante, así como apoyo de primer nivel al acompañante.
	Servicio de medicina tradicional		Se brindará acompañamiento y cuidados con pertinencia cultural a través de tratamientos tradicionales provenientes del conocimientos ancestral y comunitario.
	Traslado a hospitales e Institutos de la Salud.		Se otorgarán traslados internos en la CDMX del Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" a los distintos hospitales.

8.4. Proceso administrativo para la asignación del apoyo

8.4.1 Programación y Presupuestación

- El responsable del Tipo de Apoyo elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente, el cual debe ser aprobado por la CGAF y validado por la SHCP, así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Con base en el presupuesto autorizado al Programa, se realizará la distribución a las Oficinas de Representación.
- El presupuesto asignado y su distribución, se indicará en el Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (SARG) de manera calendarizada y de acuerdo con las necesidades operativas de cada Oficina de Representación.
- Se dará puntual seguimiento y supervisión mensual a la ejecución de los recursos financieros, a efecto de prevenir posibles subejercicios y elaborar los informes requeridos.

8.4.2 Difusión

Las reglas de operación y los anexos aplicables a este tipo de programa serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto.

8.4.3 Recepción de las solicitudes de apoyo.

- Presentar solicitud de apoyo mediante escrito libre dirigido al Representante del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del INPI en el ámbito regional, a nombre del Representante en el ámbito estatal y Ciudad de México, o bien a nombre del Titular del Instituto Nacional de Pueblos Indígenas en Oficinas Centrales, según sea el caso, y cumplir con los requisitos enunciados en el numeral 1 de la presente Mecánica Operativa.
- El encargado de la operación de los apoyos en las Unidades Operativas del Instituto, en caso de ser necesario apoyará al solicitante para la elaboración de su solicitud y, una vez que cuente con la documentación completa, será el responsable de realizar los trámites necesarios para acceder a la modalidad de apoyo correspondiente al Tipo de Apoyo para el Acceso Atención Médica de Alta Especialidad.
- La solicitud deberá especificar el Tipo de Apoyo que requiere el paciente, la cual será revisada mediante el Formato PC_D 01 "Verificación de requisitos" en las Oficinas de Representación Estatales y el Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores", el solicitante deberá obtener una respuesta en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud, o del registro en la plataforma de tercer nivel, transcurrido dicho término sin que se haya dado respuesta se entenderá que la solicitud fue negada.
- Posterior a la autorización de los apoyos, la transferencia de los recursos se realizará en un periodo no menor a 30 días hábiles y máximo a 60 días hábiles.

En caso de que cumpla con los requisitos y criterios de los numerales antes mencionados se integrará un expediente por persona solicitante.

1. El personal del Instituto solicitará a la persona solicitante el documento que lo acredite como no derechohabiente del IMSS o el ISSSTE.
2. De ser afirmativo el punto anterior, verificará si dicho seguro cubre de manera parcial o total el apoyo solicitado, de ser así, apoyará en la gestión ante la instancia que corresponda.
3. En caso de que el seguro del solicitante no cubra el apoyo solicitado, se procederá a otorgar el mismo conforme a la presente regla de operación.

Con el expediente enviado por el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas y de conformidad con la solicitud de Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de Alta Especialidad, el responsable de la operación de los apoyos a nivel estatal analizará las posibilidades de atención al paciente en el Estado o Región, canalizándolo para su atención en las Unidades Médicas Hospitalarias de la entidad e integrará al expediente de la persona beneficiaria, con la documentación comprobatoria del gasto y cualquier documento que genere la unidad hospitalaria que permita darle seguimiento hasta su recuperación.

Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”

- En caso de que no exista en el ámbito estatal o regional el servicio especializado que se requiera, la persona beneficiaria será referida al Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” en Ciudad de México.
- Las personas solicitantes podrán ser remitidos desde los CCPI y de las Oficinas de Representación del INPI, de otras instancias de los Gobiernos Estatales, Municipales y Locales, o directamente de Oficinas Centrales.
- Para el acceso a los apoyos que otorga el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”, el responsable de la operación de los apoyos en los CCPI, las Oficinas de Representación y Oficinas Centrales del INPI, deberá integrar el expediente respectivo con la información prevista en el numeral 1 del presente documento.
- Para los beneficiarios aceptados en el Albergue, el personal del área de Trabajo Social solicitará el expediente integrado por la instancia previa.
- Es indispensable para ser recibido en el Albergue, la persona solicitante deberá presentarse con un acompañante mayor de edad, en buen estado de salud física y mental.

En caso de que la persona solicitante no reúna alguno de los requisitos señalados en el numeral 1 de esta Mecánica Operativa, se le notificará para que, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles, entregue la documentación completa.

8.4.4 Dictaminación.

Se dictaminarán conforme a los criterios y requisitos previamente establecidos y de acuerdo con la suficiencia presupuestal.

8.4.4.1. Criterios para la Asignación de Montos Financieros de los apoyos.

Se priorizarán las solicitudes de primera vez, padecimientos que no cubra el hospital público y de continuidad menor a un año de antigüedad y conforme con la disponibilidad

8.4.4.2 Respuesta a la solicitud de atención

- Se emitirá una respuesta en un plazo de cinco (5) días hábiles.
- Los beneficiarios que ingresen al Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” deberán cumplir con lo estipulado en el Reglamento interno del Albergue, el cual se hará de su conocimiento para que lo firmen al momento de su ingreso y se agrega como Formato PC_D 02 Reglamento para el Apoyo del Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.

8.4.5 Comprobación de recursos

El formato para la comprobación de recursos financieros deberá llevar los siguientes datos básicos del beneficiario: nombre completo, sexo, edad, diagnóstico, número de carnet (“La Casa de los Mil Colores”), lengua indígena y pueblo al que pertenece, nombre del hospital o institución que lo atiende, nombre de la comunidad de procedencia, municipio, estado, nombre del acompañante, en su caso, y la firma de recibido del apoyo financiero que se le otorga.

En este mismo formato se deberá adjuntar los documentos comprobatorios del gasto como facturas, boletos de autobús por pasajes, medicamentos, prótesis diversas, consultas, estudios especializados, gastos funerarios, y todos los documentos comprobatorios con registro fiscal vigente, (factura original, archivo xml y verificación de comprobante fiscal) PC_D 03 “Formato de comprobación de recurso”.

El original de las comprobaciones quedará en el Departamento Administrativo de las Oficinas de Representación del INPI, así como una copia en el expediente del paciente, excepto en “La Casa de los Mil Colores”.

Los apoyos otorgados por paciente se integrarán al Sistema de Información de Tercer Nivel.

El formato para la comprobación de recursos financieros deberá llevar nombre y firma del responsable del tipo de apoyo y del administrador en la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas.

La información que deberá ser registrada en el sistema será la del paciente y **NO** la del acompañante. Solo en el caso de apoyos funerarios se capturará la persona que firma de recibido y en su expediente se integrará la copia del acta de defunción correspondiente; asimismo, para el caso de recién nacidos o menores de edad se registrarán los datos de la madre, padre o tutor que recibe el apoyo. En todos los casos será indispensable presentar la CURP.

8.4.6 Ministración de los Recursos

Las Oficinas de Representación y el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” podrán disponer de los recursos financieros de acuerdo con la disponibilidad en el Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (SARG) y procederán a proporcionar el apoyo de la siguiente manera:

1.-Directamente a la persona beneficiaria a través de su cuenta bancaria o al familiar directo en caso del que el paciente este imposibilitado.

2.- Otorgando a través de la transferencia directa del recurso a la cuenta del proveedor, farmacia, hospital o instituto donde se está atendiendo a la persona beneficiaria para cubrir el importe de la factura correspondiente.

8.4.7 Integración de Expedientes

La documentación básica que debe contener cada expediente de los beneficiarios apoyado será:

1. Solicitud del apoyo requerido,
2. Identificación oficial de la persona solicitante (preferentemente copia de la credencial de elector), en caso de ser menor de edad, copia del Acta de Nacimiento.
3. CURP,
4. Acta de Nacimiento,
5. Resumen clínico que contenga el diagnóstico o padecimiento del paciente, emitido por una institución médica pública que lo transfiere o por la Unidad de Tercer Nivel donde el paciente recibe actualmente su tratamiento.
6. Copia de la documentación comprobatoria del gasto.

8.4.8 Seguimiento y Evaluación de los Proyectos

Serán las Oficinas de Representación del INPI en las entidades federativas que correspondan, las responsables del seguimiento operativo y financiero del Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de Alta Especialidad.

Las Oficinas de Representación y el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”, informarán mensualmente a Oficinas Centrales del INPI, a través del Sistema de Información en el rubro Tercer Nivel, las personas solicitantes indígenas y/o afromexicanos apoyados.

El responsable de la operación en Oficinas Centrales informará a las instancias internas y externas los avances de la persona apoyada, con base en la información proporcionada por las Oficinas de Representación y el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.

El Instituto llevará a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa, en el apartado de indicadores, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de estos apoyos, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

8.5. Fundamento legal.

Artículo 4 Fracción XLIII párrafo segundo de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, artículo 6 fracción I de la Ley General de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes y el Numeral 8 Estrategia 8.2 Línea de acción 8.2.2 del Programa Nacional de Pueblos Indígenas 2018- 2024.

8.6. Unidad Administrativa Responsable de la Operación.

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel de Alta Especialidad se encuentran delimitadas por la Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena.

PC_D 01 “Verificación de requisitos”

N. p.	Descripción
1	Solicitud del Apoyo
2	Identificación Oficial de la persona solicitante y su acompañante (preferentemente copia de la credencial de elector)
3	Copia del acta de nacimiento de la persona solicitante y su acompañante
4	CURP de la persona solicitante y su acompañante
5	Resumen Clínico
6	Copia de la documentación comprobatoria del gasto en las Oficinas de Representación en las entidades federativas que correspondan

Nota: Se le notifica que entregó el requerimiento marcado con número(s) _____, por lo que se le apercibe de que deberá entregar la documentación faltante a más tardar el día: _____, haciendo del conocimiento que, en caso de no dar cumplimiento a lo señalado, su solicitud será desechada.

Responsable de la recepción de la
documentación del Programa de Atención
Médica de Alta Especialidad

Nombre y firma del solicitante

PC_D 02 Reglamento para el Apoyo del Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.

El derecho a la salud de la población indígena y afromexicana es una prioridad del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y parte de su labor en esta materia es cubierta a través del Albergue “La Casa de los Mil Colores”, ubicado en la Ciudad de México.

Este reglamento establece los derechos y obligaciones de los pacientes indígenas y/o afromexicanos y sus acompañantes durante su estancia en el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.

ARTÍCULO 1. El área Administrativa del Albergue es la autoridad encargada de supervisar, coordinar la operación de los servicios proporcionados en sus instalaciones, del seguimiento de la atención médica y hospitalaria de las personas beneficiarias.

ARTÍCULO 2. Se debe presentar obligatoriamente con un acompañante mayor de edad, en buen estado de salud física y mental, quien deberá apoyar en todas las actividades que la coordinación administrativa solicite.

ARTÍCULO 3. La persona beneficiaria y su acompañante informará(n) al personal de trabajo social, todo lo relacionado con el tratamiento, evolución, necesidades y pendientes que pudieran surgir con los hospitales. Además, realizará las siguientes actividades:

- Colaborar con el aseo del Albergue según sean asignadas y cada vez que así se requiera
- Bañarse diariamente y ayudar a mantener la higiene personal del paciente que acompaña
- Conservar limpios y ordenados los dormitorios
- Cumplir con los horarios establecidos en el presente reglamento
- Apoyar y vigilar el comportamiento, alimentación y suministro de medicamentos del paciente durante su estancia
- Regresar completa la ropa de cama y toallas que le sean asignadas

ARTÍCULO 4. Los usuarios y acompañantes tienen estrictamente prohibido:

- Rayar, mutilar o maltratar el mobiliario, equipo e instalaciones del Albergue
- Fumar y consumir bebidas alcohólicas
- Introducir cualquier tipo de armas o utilizar objetos peligrosos
- Hablar a gritos o molestar en cualquier forma y en cualquier horario a los demás beneficiarios (as) y acompañantes
- Faltar al respeto y/o abusar de la confianza a los demás pacientes, acompañantes y personal propio del Albergue

- Intentar robar o robar a los pacientes, familiares o al personal del Albergue
- Poner en riesgo físico a la población o al personal del Albergue.
- Introducir cualquier tipo de alimentos o bebidas en el Albergue.
- Introducir cualquier tipo de objeto voluminoso como son: cajas, maletas, mochilas, bolsas y aparatos electrónicos, etc.
- Salir del Albergue por cuestiones o asuntos personales.

ARTÍCULO 5. Los servicios que brinda el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” son:

- Alimentación,
- Hospedaje y ropa de cama (sábanas, cobijas y toalla),
- Enfermería,
- Trabajo Social,
- Apoyo psicológico,
- Medicina Tradicional,
- Transportación local a los hospitales,
- Programa de actividades manuales y recreativas.

ARTÍCULO 6. El horario de servicio de alimentos es:

- Desayuno, de 8:30 a 9:30 horas,
- Comida, de 13:00 a 15:00 horas, y
- Cena, de 18 :00 a 19 :00 horas.

El servicio de alimentos se proporcionará en horarios distintos sólo en caso de consultas y/o estudios programados, y en casos excepcionales que el paciente llegue fuera del horario antes señalado, deberá informar con anticipación a la persona encargada del Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.

ARTÍCULO 7. Los servicios de enfermería se proporcionarán de acuerdo con la demanda de los beneficiarios y la disponibilidad del personal correspondiente.

ARTÍCULO 8. Las luces en dormitorios, pasillos y áreas comunes se apagarán a las 22:00 horas, excepto en las habitaciones donde el estado clínico del beneficiario (a) requiera de luz durante la noche.

ARTÍCULO 9. La persona beneficiaria y su acompañante presentará (n):

- La receta original para solicitud y obtención de medicamentos, prótesis, material de curación y dietas,
- Las facturas de transporte desde su lugar origen, en original para su revisión y autorización.

ARTÍCULO 10. Se suspenderá el servicio del beneficiario (a) y su acompañante que no respete lo establecido en este Reglamento y que afecte al personal y demás albergados de la siguiente manera:

- Llamada de atención por escrito, que se anexará a su expediente,
- La suspensión definitiva de los servicios, después de dos llamadas de atención por escrito o una falta grave que ponga en riesgo la integridad física de los demás beneficiarios (as), acompañantes y personal del Albergue.

ARTÍCULO 11. El Albergue no se hace responsable de objetos olvidados en sus instalaciones, así como de aparatos electrónicos (celulares, laptops, tabletas electrónicas, entre otros).

ARTÍCULO 12. En caso de emergencia, los beneficiarios (as) y acompañantes, obedecerán las medidas de seguridad que les indique el personal del Instituto, para cuidar la integridad física de todos los presentes.

ARTÍCULO 13. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el área Administrativa del Albergue.

ARTÍCULO 14. Cuando el incumplimiento a este Reglamento afecte la seguridad del patrimonio físico e integridad de beneficiarios (as) y acompañantes, se actuará como lo determinen las leyes y autoridades competentes.

ARTÍCULO 15. Los beneficiarios (as) y acompañantes podrán expresar sus comentarios, quejas y/o sugerencias por escrito en el buzón ubicado en el área de recepción.

ARTÍCULO 16. Anexo al presente reglamento, se deberá cumplir con lo establecido en las reglas sanitarias para la Nueva Normalidad en la Ciudad de México, para evitar el contagio y la propagación del virus SARS- COV 2, Covid-19, mismo que les será leído y entregado al ingreso al Albergue y deberá respetarse durante toda su permanencia en el mismo.

PC_D 03 “FORMATO DE COMPROBACIÓN DE RECURSOS”

Nota: Se pagan los documentos comprobatorios del gasto.

DATOS DEL PACIENTE

PACIENTE: _____ SEXO _____

EDAD: _____ DIAGNÓSTICO: N° DE CARNET LENGUA INDÍGENA: _____ HOSPITAL: _____ COMUNIDAD: _____ ESTADO: _____ MUNICIPIO: _____
LOCALIDAD ACOMPAÑANTE: _____

RECIBÍ LA CANTIDAD TOTAL DE: \$ _____

MONTO POR CONCEPTO: _____

GASTOS DE TRASLADO: _____

GASTOS DE MEDICAMENTOS: _____

GASTOS DE SERVICIOS MEDICOS ESPECIALIZADOS: _____

GASTOS FUNERARIOS: _____

PORCENTAJE DEL APOYO SOLICITADO: _____

FIRMA: _____

Nota. Este documento podrá adecuarse de acuerdo con las particularidades de cada Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del Instituto.

Anexo 9. Mecánica operativa para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

1. Glosario Específico

Anexo de ejecución: Documento que suscribe la Dependencia Estatal Responsable y la Dependencia, Entidad, Municipio o comunidad indígena y afromexicana que se desempeña como ejecutora de las obras y proyectos a efecto de formalizar sus responsabilidades.

Avance Físico-Financiero: Documento en el que se registra el avance físico de la obra y del gasto de los recursos asignados a la misma.

Bases de Licitación: Documentos elaborados por la Instancia Normativa que señalan los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos para que las y los licitantes participen en el proceso de licitación de los contratos de obra y de los servicios de supervisión.

Calendario de Ministración: Calendario de ministración de los recursos de la vertiente, propuesto por las comunidades, el municipio y/o la Dependencia Estatal Responsable con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos.

Cartera de Obras: Es el conjunto de obras de infraestructura básica que el INPI y las comunidades, municipios y/o gobiernos de los estados convienen ejecutar. Es la base para la firma de los instrumentos jurídico y se consigna en el Formato II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos” de los mismos.

Circuito regional y microrregional: Red de caminos que contribuyan a la comunicación intra e interregional de unidades territoriales compuestas por dos o más municipios que comparten recursos naturales similares, formas productivas, esquemas de funcionamiento económico, necesidades y patrones culturales.

CORESE: Comité de Regulación y Seguimiento. Instancia colegiada de coordinación interinstitucional creada con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos entre los gobiernos de las entidades federativas y el INPI en el marco de la vertiente.

Dependencia Estatal Responsable: Dependencia Estatal encargada de las políticas de atención a pueblos indígenas y afroamericano

Dependencias y Entidades Normativas: Dependencias y Entidades de la APF Normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, y caminos en general, como la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), Comisión Federal de Electricidad Distribución (CFE Distribución); Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), respectivamente o de acuerdo con su competencia, la que se incluya en algún proceso para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

Ejecutor: Gobiernos municipales, comunidades indígenas y afromexicanas y el INPI que se encarguen de ejecutar los diferentes tipos de apoyo de la vertiente.

Empresa Supervisora: Empresa contratada por la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del INPI con el propósito de realizar los trabajos de supervisión de las obras.

Expediente de gestión operativa: Serie archivística que integra el conjunto de información y documentación general sobre el quehacer operativo y administrativo de cada una de las obras de la vertiente. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en el Formato II_E. "Guía para la integración de expedientes de obra de la vertiente.

Expediente de obra Programa: Serie archivística que integra la información y los documentos indispensables que dan cuenta del desarrollo de cada obra de la vertiente, desde su gestión inicial hasta su conclusión, entrega y cierre de ejercicio. Los conceptos que conforman dicho Expediente se indican en la "Guía para la integración de expedientes de obra en Oficinas de Representación del INPI".

Índice de Marginación: Es una medida-resumen que permite diferenciar entidades federativas y municipios según el impacto global de las carencias que padece la población, como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, la percepción de ingresos monetarios insuficientes y las relacionadas con la residencia en localidades pequeñas.

Infraestructura Básica: Comprende los conceptos de electrificación, agua potable, drenaje y saneamiento.

Infraestructura Comunitaria: Comprende los conceptos de Espacios para la práctica, enseñanza e investigación de la medicina tradicional y salud comunitaria, Espacios para el fomento de la cultura indígena y educación comunitaria, Espacios para el desarrollo y ejercicio del Gobierno Tradicional Comunitario y Centros ceremoniales.

Instrumento Jurídico: Acuerdo, convenio o contrato suscrito por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y las comunidades indígenas y afromexicanas, los municipios, los gobiernos de las entidades federativas, las dependencias y entidades de la APF u otros organismos para la ejecución del Programa.

Integración Territorial: Es la unificación de las comunidades y/o regiones indígenas y afromexicanas del territorio nacional, a través de la construcción de sus caminos.

Listado de Obras Convenidas: Relación de obras de infraestructura básica consideradas en la Cartera de Obras de la vertiente, que se conviene con las comunidades indígenas y afromexicanas, municipios y los gobiernos de los estados a través de los instrumentos jurídicos.

LOPSRM: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño, se refiere al instrumento elaborado bajo la metodología de marco lógico, donde se describen el fin, propósito, componentes y actividades, así como indicadores, metas, medios de verificación y supuestos vinculados al Programa.

Obras de Comunicación Terrestre: Corresponden a los caminos rurales, artesanales, alimentadores y puentes vehiculares.

Obras 225oncluidas: Obras ejecutadas al 100% de acuerdo con la meta pactada en el ejercicio fiscal correspondiente.

Obras contratadas: Una vez acordada la obra, se realiza la contratación conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Obras pactadas: Obras autorizadas para su ejecución, mediante la suscripción de convenios o por ejecución directa del INPI (contrato).

Oficio de Asignación Presupuestal: Oficio emitido por la Instancia Normativa, dirigido a la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del INPI, donde se comunica el monto total de los recursos federales convenidos con las comunidades, municipios y/o gobiernos de las entidades federativas para la ejecución de las obras.

Oficio de Autorización Específico: Oficio emitido por la Oficina de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas del INPI dirigido a la comunidad indígena y afroamericana, al municipio y/o a la Dependencia Estatal Responsable, en el que se comunican los recursos federales por obra o para un grupo de ellas.

Oficio de Validación: Oficio emitido por la Dependencia y Entidad de la APF Normativa, donde hace constar que los proyectos de obra sometidos a su consideración son viables técnicamente y acordes con la normatividad federal aplicable.

PATCS: Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social.

PETCS: Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.

POBALINES: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, del 11 de marzo de 2016. Disponible en la normoteca interna del INPI. http://www.cdi.gob.mx/normoteca/dmdocuments/pobalines_obra_publica_2016.pdf.

Programa de ejecución de obra: Es el programa que presenta el contratista adjudicado para la realización de la obra en los plazos establecidos. En el caso de ejecución por administración directa, es el programa que presenta la entidad o dependencia gubernamental, el municipio o comunidad indígena y afroamericana para realizar la obra en los tiempos establecidos.

Propuesta de Obras: Conjunto de proyectos y/o solicitudes de obra de infraestructura básica que cumplen con los requisitos de elegibilidad de la vertiente, que han sido validados por las dependencias y entidades de la APF Normativas y que las comunidades, municipios y/o las Dependencias Estatales Responsables someten a revisión técnica y normativa conforme al procedimiento establecido en las Reglas de Operación.

Proyecto Ejecutivo: Expediente de obra de infraestructura básica, debidamente integrado y validado por la Dependencia y Entidad de la APF Normativa competente, que incluye las autorizaciones, permisos y liberaciones como el cambio de uso del suelo, las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, autorizaciones ambientales, cuando éstas sean requeridas, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento.

Proyectos de Obra: Conjunto de obras que demandan las comunidades y localidades indígenas y afroamericanas a través de la Oficina de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI, Dependencias normativas, Municipios y ventanillas propias del Gobierno de la Entidad Federativa o de los municipios, que cumplen con los requisitos de elegibilidad, y que, en su caso, son consideradas para su incorporación al Programa.

Recursos del Programa: Sumatoria de los recursos federales, estatales, municipales o de las comunidades, que se comprometen, a través de los instrumentos jurídicos para destinarlos a los fines de infraestructura de la vertiente.

SICS: Sistema informático de Contraloría Social.

SIPROII: Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena de obras de infraestructura básica.

Términos de Referencia: Documentos modelo elaborados por la Instancia Normativa que incorpora las especificaciones y condiciones en que una empresa contratada deberá prestar el servicio de supervisión (gerencial, externa, o ambiental y forestal).

Trabajo Comunitario: Jornadas de trabajo voluntario, no remuneradas, en beneficio de la colectividad que se da de manera periódica de conformidad con acuerdos sociales establecidos al seno de un pueblo o comunidad indígena para realizar obras o acciones de beneficio común. Adopta denominaciones diferentes: Tequio, faena, mano vuelta, etcétera, según cada pueblo y comunidad indígena.

Unidades Administrativas: De conformidad con el Estatuto Orgánico del INPI, cada uno de los órganos que integran el INPI a nivel central y foráneo.

2. Criterios y Requisitos.

2.1. Requisitos de los proyectos.

Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las comunidades y localidades indígenas y afroamericanas las cuales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Generales:

1. Contar con el consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, lo cual deberá constar en un acta de asamblea firmada por los beneficiarios y las autoridades de la comunidad o localidad en la que será construida. En el caso de obras de agua potable, drenaje y saneamiento, el acta deberá incluir la manifestación expresa de que se informó que dicha obra tendrá un costo de operación y mantenimiento,
2. Previo al consentimiento, la población beneficiaria podrá proponer modificaciones al diseño de la obra cuya procedencia quedará sujeta a su viabilidad técnica y financiera,
3. Tener designada a la comunidad, municipio, dependencia o entidad federativa que será responsable de su operación y mantenimiento,
4. De ser el caso, presentar acta de asamblea en original, en la que obre la anuencia de la comunidad, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo, para el desarrollo de la obra. Dicha actividad tiene como propósito que la ciudadanía realice trabajo voluntario con el fin de mejorar las condiciones de su comunidad y reforzar el sentido de pertinencia con su entorno, a manera de colaboración y creación colectiva, y
5. Preferentemente emplear la mano de obra no calificada y materiales de la región.

Específicos para infraestructura básica y comunicación terrestre:

1. Contar con el proyecto ejecutivo.
2. Cumplir con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas para tener acceso a los apoyos.

Específicos para infraestructura comunitaria:

1. Opinión y/o dictamen técnico de la Instancia Normativa, en caso de ser aplicable,
2. Dependiendo del tipo de infraestructura comunitaria deberán contar con un proyecto ejecutivo,
3. Contar con la liberación del sitio donde se realizará la obra, y
4. Contar con los permisos, licencias, etc., inherentes a la obra.

El Apéndice II_05 formato de verificación de documentos que se adjunte a cada expediente, podrá ser ajustado o modificado de acuerdo con el tipo de proyecto.

2.2. Criterios de selección.

La Unidad Responsable verificara las regiones de atención focalizada prioritaria definidas por el INPI durante el ejercicio fiscal, en las que podrán proponerse obras de infraestructura dado que satisfacen los requisitos de la vertiente.

En el caso de los municipios, comunidades o localidades indígenas que no se identifiquen en los listados señalados en el párrafo que antecede, podrán autoidentificarse como municipio o comunidad indígena o afroamericana, para lo cual deberán entregar un acta de asamblea comunitaria en original, en la que se establezca de manera expresa dicho carácter; así mismo, se podrán financiar y ejecutar obras, hasta su total cumplimiento, en municipios, comunidades o localidades que no cumplan con los Criterios de las presentes Reglas de Operación, siempre y cuando se trate de obras de continuidad que hayan sido apoyadas en el ejercicio fiscal anterior o que se hayan financiado Estudios y Proyectos por parte de la vertiente del Programa, no mayor a tres años previos al presente ejercicio fiscal, con el objeto de concluir las acciones iniciadas por el Instituto en beneficio de la población indígena y afroamericana. Lo anterior, en tanto se concluye la integración del Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afroamericanas previsto en el artículo 4, fracción XXXIII de la Ley del INPI

El Instituto, a través de la Coordinación General de Derechos Indígenas y la Coordinación General de Planeación y Evaluación, analizarán las solicitudes presentadas por comunidades indígenas que manifiesten su interés en participar en la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, para determinar su elegibilidad para el mismo, debiendo emitir su opinión técnica y jurídica para ser susceptibles de apoyo, mismas que deberán considerar los criterios de elegibilidad de la misma.

Las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para recibir apoyos de la vertiente, serán las que cumplen con lo señalado en el numeral 2.1 y con los siguientes requisitos:

1. Cuenten con las características de población objetivo, y
2. Requieran la ejecución de obras y acciones conforme a los tipos de apoyo para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, además de contar con el consentimiento de la población beneficiaria y el aval comunitario.

2.3. Criterios de priorización.

Se dará prioridad a la ejecución de las obras que por lo menos cumplan con uno de los siguientes criterios, dando prioridad de acuerdo al orden de los siguientes:

1. Conclusión de obras que se encuentran en proceso, financiadas por el Programa en ejercicios fiscales anteriores, previa evaluación que realice el Instituto,
2. Las que se incluyan en los Planes de Justicia, Planes Integrales de Desarrollo Regional y/o las que se encuentren dentro de la cobertura de los Proyectos Prioritarios del Ejecutivo Federal,
3. Las que se ejecuten por los municipios y las comunidades indígenas bajo la modalidad de administración directa,
4. Las propuestas realizadas por las asociaciones de comunidades indígenas o de comunidades y municipios indígenas, previstas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los marcos normativos de las Entidades Federativas, en materia de caminos, aquellos que conformen circuitos regionales y microrregionales,
5. Las que tengan mayor impacto directo en los indicadores de carencia del CONEVAL,
6. Comunidades Indígenas o afromexicanas que se consideren de alta y muy alta marginación,
7. Comunidades Indígenas o afromexicanas que tengan entre 50 y 15,000 habitantes.
8. Que el cuarenta por ciento (40%) de sus habitantes formen parte de un hogar indígena o se reconozcan como afromexicanos o en comunidades que estén reconocidas por la autoridad competente y que carezcan de alguno de los servicios cuyo apoyo otorga la vertiente.
9. Solicitudes de obra captadas a través de las ventanillas establecidas por el INPI a nivel central o a través de sus Oficinas de Representación y los CCPI, que cumplan con los criterios de la vertiente.
10. Aquellas que consideren la aplicación de tecnologías alternativas o también conocidas como no convencionales.

3. Modalidad de Instrumento Jurídico por Tipo de Apoyo:

Componente	Modalidades	% de participación			
		INPI	Gobierno del Estado	Municipio	Comunidad indígena o afromexicana
Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos y Comunicación Terrestre.	Acuerdo de Coordinación con Gobierno Estatal.	Hasta el cincuenta por ciento (50%) del monto total convenido.	Al menos del 30% del monto total convenido.	El monto restante.	No aplica.
	Convenio de Coordinación y Concertación con Gobierno Municipal.	Hasta el setenta por ciento (70%) del monto total convenido.	No aplica.	Al menos 30% del monto total convenido.	No aplica.
	Contrato para acciones de Ejecución directa INPI.	cien por ciento (100%) de la obra y/o acción.	No aplica.	No aplica.	No aplica.
	Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme se acuerde.	Conforme se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.
	Convenio Específico con dependencia y entidad de la Administración Pública Federal.	Conforme a lo que se acuerde con la dependencia o entidad federal.	Conforme se acuerde.	Conforme se acuerde.	No aplica.

Infraestructura Comunitaria.	Convenio de Concertación con comunidad indígena o afroamericana.	1. Espacios para la práctica, enseñanza e investigación de la medicina tradicional y salud comunitaria. Hasta \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.). 2. Espacios para el fomento de la cultura indígena y educación comunitaria. Hasta \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.). 3. Espacios para el desarrollo y ejercicio del Gobierno tradicional Comunitario Hasta \$3,000,000.00 (Tres millones de pesos 00/100 M.N.). 4. Centros ceremoniales. Hasta \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.).	No aplica.	No aplica.	Conforme a lo que se acuerde.
Apoyo Técnico Comunitario	Invitación directa a solicitud de la(s) comunidad(es) beneficiaria de la(s) obras(s), beneficiarios e Instancia Normativa.	Hasta \$17,000.00 (Diecisiete mil pesos 00/100 M.N.) mensuales.	No aplica	No aplica.	No aplica.
Apoyos Extraordinarios a Comunidades indígenas y Afroamericanas.	Convenio de Concertación con comunidad indígena o afroamericana.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.	Conforme a lo que se acuerde.

La entrega de los recursos en materia de infraestructura básica, comunicación terrestre e infraestructura comunitaria, será de acuerdo al avance físico que presenten las acciones y para los apoyos técnicos comunitarios será de manera mensual.

4. Características de los apoyos.

Los recursos que se ministren a las comunidades indígenas y afroamericanas y, en su caso, a municipios, gobiernos de los estados, y dependencias y entidades de la APF, al amparo de la vertiente, en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

5. Criterios de asignación de recursos.

Para la distribución preliminar de los recursos se considerarán los siguientes criterios:

1. Presente rezago en infraestructura básica, comunicación terrestre, infraestructura comunitaria.
2. El tamaño de la población.
3. El Índice de Marginación.

4. Que formen parte del Plan Nacional de Desarrollo, Proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México, los que se generen a través de Comisiones Presidenciales, Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional implementados por el INPI.

5. Complejidad del proyecto y comunidades de atención focalizada como prioritaria.

La asignación definitiva de los recursos federales por entidad federativa, así como la disposición que se pueda hacer de ella, estará sujeta a los umbrales de gasto contenidos en los instrumentos jurídicos suscritos entre comunidades indígenas y afromexicanas, municipios, gobiernos estatales, dependencias y entidades de la APF y el INPI.

Para lo anterior, el INPI considerará las propuestas que se reciban, así como las determinadas a partir de sus propios estudios y/o proyectos, ejecutando y/o conviniendo las acciones a implementar y suscribiendo en su caso los instrumentos jurídicos correspondientes.

6. Restricción de los Apoyos.

Conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, de los tipos de apoyo mencionados anteriormente y que se ejecuten por contrato quedan expresamente excluidos los siguientes gastos por parte de los municipios, gobiernos de las entidades federativas, las dependencias y entidades de la APF y las entidades ejecutoras:

1. La contratación de personal,
2. Los gastos directos e indirectos,
3. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, y
4. La adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

De igual manera, de los tipos de apoyo mencionados anteriormente y que se ejecuten por administración directa, quedan expresamente excluidos los siguientes gastos:

1. Los gastos de operación indirectos,
2. La adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble,
3. La adquisición de vehículos y equipo de oficina, y
4. La adquisición de maquinaria y equipo de construcción.

7. Gastos de Operación.

El INPI, para el ejercicio de sus funciones en el marco de la vertiente, podrá destinar para la operación, seguimiento y evaluación del mismo, actividades de visitas de inspección de obra, reuniones con dependencias ejecutoras y beneficiarios, contraloría social, capacitación, profesionalización y actualización del personal vinculado a la presente vertiente, en Oficinas Centrales, Oficinas de Representación y CCPI, un porcentaje del total de recursos determinado por la Unidad Responsable del tipo de apoyo y sujeto a la normatividad aplicable.

Asimismo, cuando el INPI sea ejecutor, podrá cubrir el pago de derechos y el costo de los trámites ante los diferentes órdenes de gobierno.

8. Temporalidad.

Los apoyos quedan sujetos al principio de temporalidad de los subsidios.

Se deberá de concluir la meta de las convenidas en los instrumentos jurídicos al último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, así también la Unidad Responsable realizará informes de manera trimestral sobre el ejercicio de la vertiente.

El INPI, considerando los objetivos de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, el abatimiento de los rezagos y carencias alcanzado y la suficiencia presupuestal, determinará la terminación del otorgamiento de los apoyos.

9. Instancias Participantes.

En la ejecución para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, se identifican los siguientes participantes:

9.1. Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal Normativas.

Dependencias y Entidades de la APF normativas en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, y caminos en general o, de acuerdo a su competencia, la que se incluya en algún proceso de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

9.2. Dependencia Estatal Responsable.

Cuando se suscriba un instrumento jurídico con la entidad federativa, la dependencia o entidad responsable será la encargada de atender a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en el Estado.

9.3. Ejecutores.

Comunidades indígenas y afromexicanas, gobiernos municipales y el INPI que se encarguen de ejecutar obras y acciones.

En el Apéndice II_02 se detallan las funciones de cada uno de los participantes en la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, y las actividades específicas que le corresponde desarrollara los municipios y comunidades indígenas y afromexicanas, y a las Oficinas de Representación del INPI y los CCPI.

9.4. Coordinación institucional.

Las obras y acciones convenidas con los Gobiernos de los Estados se coordinarán a través del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), que será la instancia para el seguimiento a la ejecución de la vertiente en cada Estado, para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos que se firmen con los Gobiernos de las Entidades Federativas.

El CORESE estará formado por:

1. Representante de la Dirección General o en su caso el Titular de la Oficina de Representación o del CCPI que se designe, quien presidirá el Comité,
2. Titular de la Dependencia Estatal Responsable, con derecho a voz y voto,
3. Representantes de la CFE Distribución, la SCT, y la CONAGUA, quienes participarán exclusivamente en los casos de su competencia y se desempeñarán como vocales,
4. Representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y del Registro Agrario Nacional, quienes participarán con voz, pero sin voto, y
5. Titulares o representantes de las Ejecutoras quienes participarán con voz, pero sin voto.

10. Proceso.**10.1. Proceso de operación.**

El INPI elaborará y difundirá los mecanismos, instrumentos de apoyo y procedimientos que garanticen la conducción expedita de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, que permitan armonizar las tareas y actividades de las y los participantes en congruencia y apoyo a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación y refiriendo las etapas que se establecen en este apartado.

10.1.1. Programación.**10.1.1.1. Integración de cartera de obras.**

1. La población de comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan con las características de población objetivo podrán ingresar sus solicitudes durante el último trimestre del año, por sí o por medio de sus autoridades, mediante escrito libre, la solicitud de las obras y proyectos de infraestructura, solicitudes que deberán de estar acompañadas del Apéndice II_04 de las presentes Reglas de Operación, signado por el peticionario y adjuntando copia simple del proyecto o en cualquier medio digital, indicando un medio de contacto directo del mismo; una vez que el INPI emita respuesta y en caso de señalar omisiones, el solicitante contará con 15 (quince) días naturales para atenderlas.

La entrega de solicitudes y documentación se puede realizar en:

El INPI a nivel central o a través de sus Oficinas de Representación y los CCPI de su adscripción, para su análisis y canalización a la instancia correspondiente para que sean consideradas en los instrumentos jurídicos que se suscriben al amparo de la Construcción y Ampliación de Infraestructura

de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario. El directorio de las Oficinas de Representación y de los CCPI se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <http://www.inpi.gob.mx/gobmx-2019/INPI-directorio-representaciones-estatales-centros-coordinadores-radios.pdf>.

2. Los habitantes que formen parte de la población objetivo podrán determinar, con base en sus objetivos y procedimientos internos, las obras para las cuales solicitarán el apoyo. Igualmente, las obras pueden ser identificadas por el INPI, la comunidad indígena y afromexicana, el municipio, el gobierno del estado y las dependencias y entidades de la APF,
3. La cartera de obras y acciones a desarrollar en el año siguiente tomará en cuenta aquellas que se incluyan en los Planes Integrales de Desarrollo Regional, a fin de que en forma conjunta con la Oficina de Representación o los CCPI, las dependencias y entidades de la APF normativas y la Instancia Normativa analicen la factibilidad de su ejecución, para que en caso de que el análisis sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise y valide técnicamente y se conforme la lista de obras a concertar,
4. Cuando la obra sea coordinada con los gobiernos de los estados, la Dependencia Estatal Responsable integrará los proyectos ejecutivos de cada una, los cuales deberán contar con los requisitos legales y los establecidos en las presentes Reglas de Operación para la vertiente, además de los criterios que emita la Instancia Normativa. Cuando las obras se coordinan con los municipios y las dependencias y entidades de la APF corresponderá a éstos la integración de los proyectos ejecutivos. En el caso de las comunidades indígenas, cuando así corresponda, se brindará la asistencia técnica y asesoría por parte del Instituto,
5. La Dependencia Estatal Responsable someterá a la consideración y validación del CORESE, los proyectos ejecutivos a efecto de conformar la propuesta de cartera de obras. Los municipios y comunidades indígenas y afromexicanas deberán presentar los proyectos ejecutivos de manera directa al INPI, a través de las Oficinas de Representación y los CCPI. A cada proyecto ejecutivo se adjuntará el Apéndice II_04 "Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo" debidamente llenado,
6. En el caso de que, para alguna entidad federativa, el total de los recursos que le fueron asignados preliminarmente no estuviera íntegramente cubierto con obras y proyectos a más tardar la segunda semana de marzo, o dicha propuesta no hubiese sido presentada para su revisión, la asignación presupuestaria inicial podrá ser modificada y el remanente de recursos, que no esté comprometido en obras que cumplan todos los requisitos para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, el INPI podrá destinarlo a otras entidades federativas,
7. En cualquier caso, el INPI podrá pedir cualquier tipo de información relativa a cada obra o servicio propuesto y hacer las observaciones que considere convenientes para asegurar el buen uso de los recursos federales y la aplicación de los criterios de eficiencia y racionalidad que establecen las disposiciones legales, así como solicitar los ajustes que estime convenientes para el buen desarrollo de las obras, y
8. La Instancia Normativa de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario revisará el cumplimiento de los criterios de priorización y la integralidad y viabilidad de la propuesta, y en caso de que no tenga observaciones realizará las gestiones para la suscripción del instrumento jurídico que corresponda.

10.1.1.2. Firma de Instrumentos Jurídicos.

El INPI, las comunidades indígenas y afromexicanas, los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y las dependencias y entidades de la APF, podrán suscribir el correspondiente instrumento jurídico en el que se pactarán las obras a ejecutarse, la estructura financiera y el ejecutor, para la construcción de obras de interés especial o en apoyo a solicitudes de la población de las propias comunidades indígenas y afromexicanas y localidades elegibles. Para la ejecución de las acciones establecidas en dichos instrumentos, se estará a lo pactado en ellos, en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación (Apéndice II_01).

A la firma de los instrumentos jurídicos, la Dependencia Estatal Responsable deberá asegurarse de que la Ejecutora cuenta con los proyectos ejecutivos a efecto de que inicie con los procesos de contratación. En concordancia, a la firma de los instrumentos jurídicos con los municipios, éstos deben de contar con el proyecto ejecutivo que permita el inicio de los procesos de contratación y/o ejecución en el caso de la administración directa.

Las Dependencias Estatales Responsables suscribirán con las ejecutoras los Anexos de Ejecución (Apéndice II_05), debiendo remitirlos a la Oficina de Representación y CCPI del INPI en un término de 10 (diez) días naturales a partir de la firma del instrumento jurídico correspondiente. En caso de que las Dependencias Estatales Responsables sean las que ejecuten las obras, tendrán las obligaciones, responsabilidades y funciones que estas Reglas de Operación asignan a ambas instancias.

10.1.1.3. Modificaciones a las obras o acciones autorizadas.

La aportación que el INPI realice a cada uno de los instrumentos jurídicos, no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

Una vez suscritos los instrumentos jurídicos con comunidades, municipios, gobiernos de los estados y dependencias y entidades de la APF, y autorizadas las obras a realizar por las Oficinas de Representación o en su caso por los CCPI del INPI, si por cualquier causa plenamente justificada se requiera hacer alguna modificación a los datos del Formato II_A. “**Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos**” y de los montos pactados en general, ésta se propondrá por escrito.

La propuesta del gobierno del estado deberá contar con el visto bueno del CORESE, turnando los elementos justificativos a la Oficina de Representación o CCPI correspondiente del INPI para su valoración, quienes los remitirán a la Instancia Normativa para su evaluación y, en su caso, aprobación. La Oficina de Representación o el CCPI comunicará a la Dependencia Estatal Responsable la eventual autorización de la modificación. Las modificaciones que expresamente apruebe el INPI, se formalizarán en el correspondiente instrumento jurídico.

Las comunidades indígenas y afromexicanas, municipios y dependencias y entidades de la APF, deberán aportar los elementos justificativos de las modificaciones que se propongan a la Oficina de Representación o CCPI, cuando las obras deriven de instrumentos jurídicos firmados de manera directa.

La fecha límite para suscribir el Instrumento Modificatorio será el último día hábil del mes de septiembre del presente ejercicio presupuestal, en él se señalarán todas las modificaciones autorizadas por la Instancia Normativa; dicho instrumento deberá estar en poder de la Instancia Normativa a más tardar el último día hábil de octubre, en caso de presentarse modificaciones posterior a la fecha antes citada, las mismas se documentarán con los oficios de solicitud y validación, reflejándose en el cierre de ejercicio las mismas.

Será responsabilidad de la comunidad indígena y afromexicana, municipio, gobierno de la entidad federativa, y/o de la dependencia y entidad de la APF, la conclusión de las obras y acciones convenidas en el instrumento jurídico original o modificatorio, incluyendo los plazos de ejecución previstos en dichos instrumentos y los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales.

En el caso de las obras de ejecución directa de las Oficinas de Representación o CCPI, éstas deberán enviar a la Instancia Normativa los elementos justificatorios para las modificaciones que se propongan, conforme a lo establecido en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

10.2. Ejecución.

10.2.1. Contratación de las Obras, Estudios y Proyectos.

Las obras se realizarán por las comunidades y/o municipios indígenas y afromexicanos y/o gobiernos de los estados, en su caso, mediante los instrumentos jurídicos que correspondan, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

Las ejecutoras iniciarán los procesos de contratación de las obras, estudios y proyectos en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la fecha de firma de los instrumentos jurídicos, invitando a cada acto a la Oficina de Representación o CCPI que corresponda. A la par, deberán iniciar la promoción de la Contraloría Social y la conformación de los comités en cada una de las obras a ejecutar.

La ejecutora verificará que la contratista realice las obras conforme a los proyectos ejecutivos validados por las dependencias y entidades de la APF Normativas y cumplirá con toda la normatividad aplicable a la ejecución de obras financiadas con recursos federales.

En el caso de administración directa, las ejecutoras iniciarán los procesos dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores a la firma de los instrumentos jurídicos.

El municipio y/o la Dependencia Estatal Responsable deberán tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y municipales o estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales, la copia de su solicitud de recursos municipales o estatales y viceversa.

Los oficios de autorización de los recursos federales y estatales se entregarán a la Responsable en un término de 15 (quince) días naturales a partir de la firma del anexo de ejecución (Apéndice II_05), o bien al municipio en el mismo plazo, en el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con dicha instancia.

Todas las modificaciones realizadas a los términos en que inicialmente se contrataron las obras, deberán ser notificadas por la ejecutora a la Dependencia Estatal Responsable y ésta informará al INPI mediante oficio; en el caso de las modificaciones al plazo de los contratos, entregará el diferimiento para actualizar el SIPROII. Los municipios lo notifican de manera directa a la Oficina de Representación o al CCPI del INPI que corresponda.

10.2.2. Supervisión de obras.

El INPI podrá llevar a cabo de forma directa, o a través de las instancias especializadas, las supervisiones que considere adecuadas conforme a las necesidades y recursos disponibles.

La Supervisión de obras comprende los siguientes tipos:

Supervisión Técnica Especializada. Con el fin de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los procesos constructivos de las obras pactadas en donde el INPI no sea el ejecutor, las Oficinas de Representación o los CCPI podrán contratar servicios de supervisión, en observancia a los principios de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Supervisión Externa. Se refiere a la contratación de servicios relacionados con obra pública que ejecuten las Oficinas de Representación o los CCPI del INPI, para atender las funciones previstas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las que se deriven o pacten en el contrato respectivo, en apoyo a la residencia de obra.

Supervisión Ambiental y Forestal. Es la contratación de servicios relacionados con obra pública que ejecuten las Oficinas de Representación o los CCPI del INPI, asociados al cumplimiento de condicionantes establecidas en los resolutivos emitidos por las autoridades ambientales para obras públicas, con la finalidad de realizar la programación, seguimiento y verificación de las obras en los términos en que fueron autorizados en materia ambiental y forestal.

Para la supervisión de las obras ejecutadas por el Instituto, la Unidad Responsable del tipo de Apoyo determinará el porcentaje del costo total de los recursos autorizados para cada obra de acuerdo con la normatividad aplicable.

10.2.3. Avances físicos-financieros.

Se deberán formular y remitir quincenalmente reportes sobre el avance físico y financiero de las obras o proyectos que se ejecuten, en el Formato II_C que para tal efecto se incluye en el Manual de Procesos y Diagramas de Flujo para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario; los reportes deberán ser formulados por la Oficina de Representación y los CCPI. Para la elaboración de los reportes, la Oficina de Representación o los CCPI se podrán apoyar en la supervisión técnica especializada.

Los avances quincenales deberán ser registrados en el SIPROII dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes al término de la quincena que se reporta.

En el caso de los instrumentos jurídicos suscritos con comunidades indígenas y afromexicanas y dependencias y entidades de la APF, su ejecución y seguimiento se sujetará a lo establecido en los mismos, en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

10.2.4. Acta de Entrega Recepción.

Las entidades ejecutoras elaborarán las Actas de la Entrega Recepción con los contratistas, o quien haya realizado los trabajos, en los términos establecidos por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, conforme al formato incluido para tal efecto en el Apéndice II_06 de las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la instancia ejecutora no sea la responsable de su operación y mantenimiento, ésta entregará la obra concluida a la Instancia Federal, Estatal, Municipal o comunitaria que se encargará de ello, levantando el acta respectiva, evento en el que deberán participar los representantes de las comunidades y de las localidades en las que se haya ejecutado la obra, para que tengan constancia de las condiciones en que se entrega la obra construida en su favor.

Deberá turnarse la evidencia documental a la Oficina de Representación o CCPI de la entrega de las obras contratista – ejecutora y, en su caso, de ejecutora - operador.

La Instancia Federal, Estatal o Municipal que reciba la obra de infraestructura básica, deberá promover su registro en la contabilidad correspondiente, considerando lo previsto en el Capítulo II, Título Tercero de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

10.2.5. Cierre de Ejercicio.

El municipio y/o la Dependencia Estatal Responsable validará el cierre del ejercicio en el Formato II_D "Formato de Cierre de Ejercicio" contenido en el Manual de Procesos y Diagramas de Flujo, mismo que deberá ser firmado al término de la obra y que no podrá exceder del último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, el cual se turnará a la Instancia Normativa a través de la Oficina de Representación o CCPI para la integración del cierre programático presupuestal del ejercicio, dicho documento deberá ser remitido dentro de los 15 (quince) días hábiles posteriores a su firma.

La Instancia Normativa de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, podrá reducir el techo presupuestal propuesto para la entidad federativa, y reasignarlo conforme a las necesidades existentes a otras entidades federativas, de acuerdo con sus niveles de cumplimiento.

El cierre operacional de las obras y acciones convenidas con comunidades indígenas y afromexicanas y con las dependencias y entidades de la APF, estará sujeto a lo contenido en los instrumentos jurídicos suscritos.

10.2.6. Recursos no devengados y rendimientos financieros.

Con la finalidad de dar cumplimiento al Artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, si por algún motivo al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal se conservaran recursos sin devengar, la Oficina de Representación o los CCPI, contarán con 7 (siete) días naturales para reintegrarlos a la CGAF del INPI.

Los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2023 por los ejecutores, deberán ser reintegrados a la Oficina de Representación o CCPI, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación por la comunidad, el municipio y/o la Dependencia Estatal Responsable.

Con independencia de lo anterior, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los rendimientos financieros que se generen en el paso entre el depósito de los recursos federales al municipio y/o la dependencia estatal y el pago al contratista.

En el caso de las comunidades indígenas y afromexicanas el reintegro se realizará conforme se establezca en el convenio correspondiente.

La Oficina de Representación o los CCPI del INPI, deberán notificar a la Instancia Normativa el monto de los reintegros, especificando la obra, la causa del reintegro y el ejercicio fiscal al que corresponda.

10.3. Esquema de 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 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 establecerá, a través de sus Oficinas de Representación 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 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.

11. MANUAL DE PROCESOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO.

11.1. OBJETIVO

Dar a conocer los procesos, mecanismos y criterios que permitan a las Unidades Administrativas Centrales y Foráneas del INPI, programar, operar y dar seguimiento a las acciones para la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario.

12. ALCANCE

Unidades Administrativas Centrales y Foráneas del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

13. MARCO LEGAL

- • Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- Decreto de Presupuestos de la Federación, del ejercicio correspondiente.
- Reglas de Operación del PROBIPI, del ejercicio correspondiente.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas vigente.
- Manual Único de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, de las Delegaciones Estatales de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

- Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.

14. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

El presente Procedimiento regula la programación, operación, seguimiento y cierre de las obras y acciones de Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, realizadas en el marco del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI), y será de observancia obligatoria para las y los servidores públicos del INPI involucrados en el Programa.

La Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario, contará con dos vertientes de obra:

- Por contrato (Vertiente A), y
- Por administración directa (Vertiente B).

Lo anterior, en apego a lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y las presentes Reglas de Operación del Programa.

La operación del CORESE se realizará de conformidad a lo establecido en el Reglamento que se presenta en el Apéndice II_03 de las presentes Reglas de Operación del Programa.

La operación relativa a los Subcomités de Obra y Servicios Relacionados con las Mismas, se llevarán a cabo con apego al Manual Único de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, de las Delegaciones Estatales de la CDI, aprobado el 5 de octubre de 2015. Disponible en la normateca interna del INPI. http://www.cdi.gob.mx/normateca/dmdocuments/manual_subcomite_obras_publica_delegaciones.pdf.

Los cambios que se realicen en los Instrumentos Jurídicos suscritos deberán contar con la solicitud de la comunidad indígena y afromexicana, del Municipio y/o de la Dependencia Estatal Responsable y con la autorización oficial de la Instancia Normativa. Para formalizar las modificaciones autorizadas deberá suscribirse un Instrumento Modificatorio en el que se deben considerar todos los cambios al Instrumento Jurídico inicial.

Cuando los Instrumentos Jurídicos hayan sido firmados por el Titular de la Oficina de Representación o del CCPI del INPI y el representante de la comunidad indígena y afromexicana, del municipio y/o del gobierno del estado, el responsable de la vertiente en la Oficina de Representación o del CCPI del INPI deberá remitir a la Instancia Normativa, tres originales y su archivo magnético; así como del Instrumento Modificatorio, en caso de que los documentos se hayan suscrito al amparo de la vertiente.

Los pagos por anticipo, las ministraciones por obra con base en el programa de ejecución de obra y finiquito referidos en el presente procedimiento, se harán de conformidad con el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. Mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio del 2010 y reformado el 16 de mayo de 2016, mismo que puede ser consultado en la normateca interna del INPI en el siguiente link: <http://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/Descarga?id=48724>.

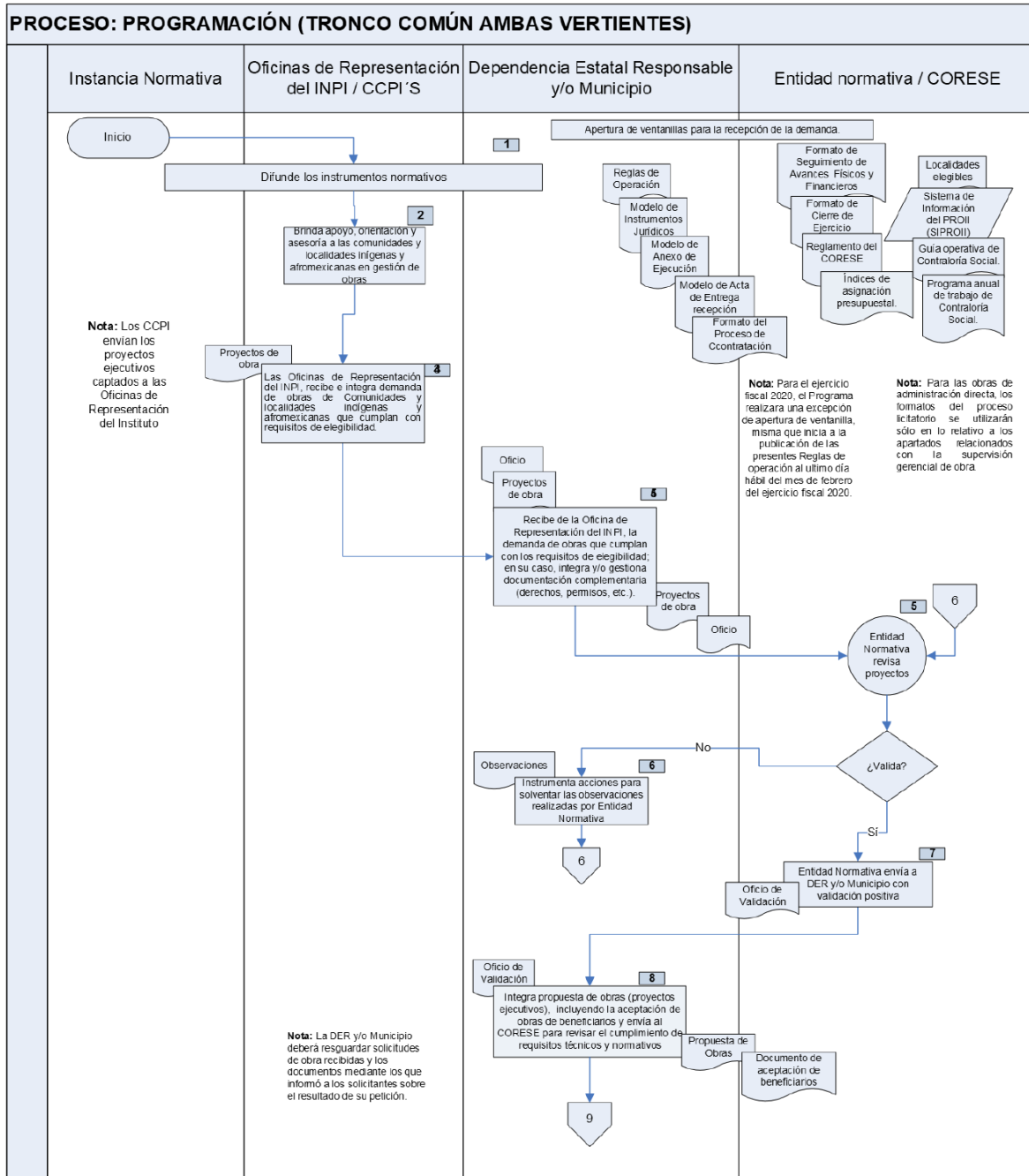
En las obras eléctricas en las que la Ejecutora sea CFE Distribución, el INPI podrá ministrar en una sola exhibición la totalidad del recurso federal.

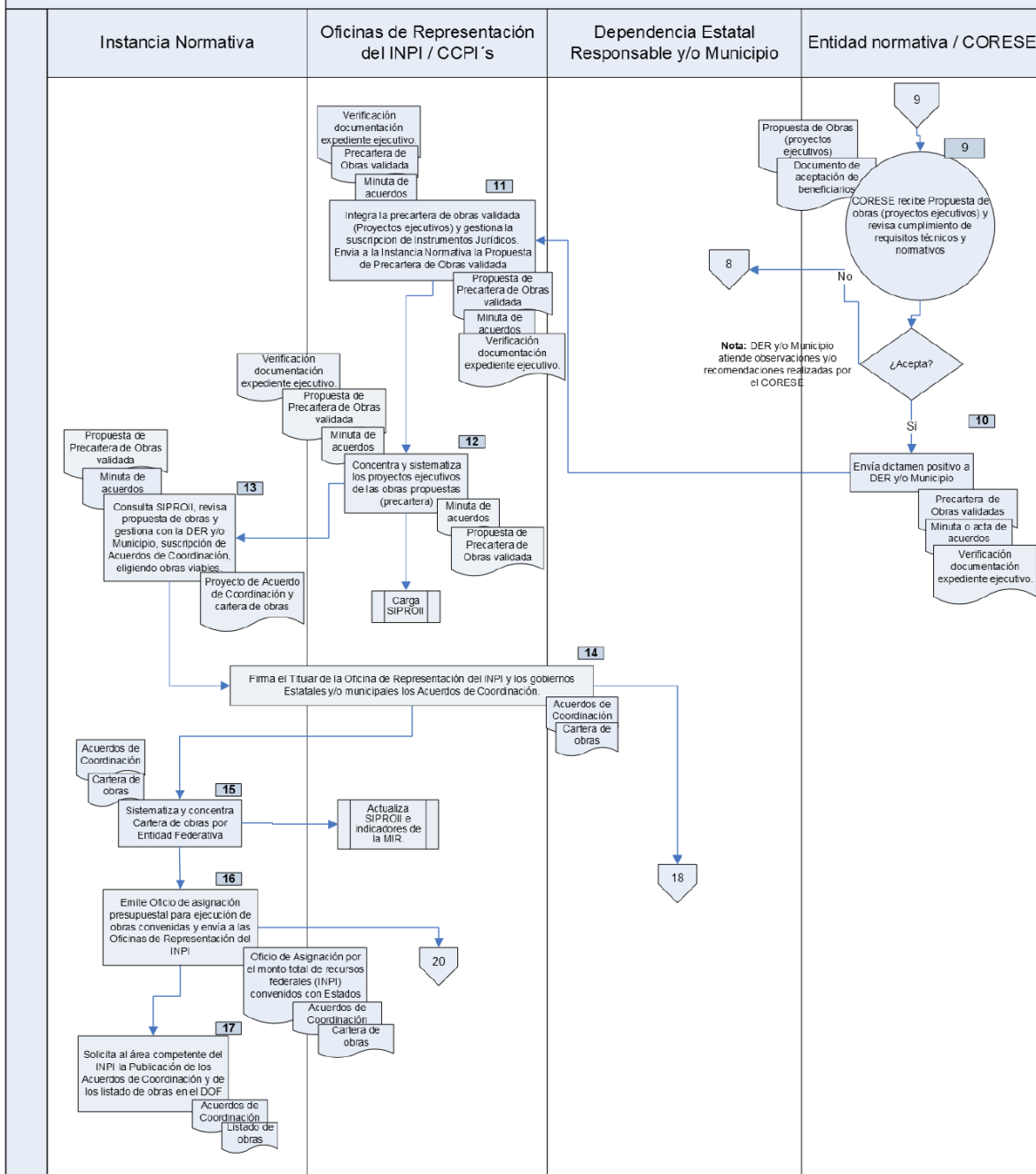
En el cierre del ejercicio presupuestal de la vertiente, cuando las Oficina de Representación o los CCPI del INPI ejercieran recursos, las mismas deberán devolver los recursos federales no utilizados a la Coordinación General de Administración y Finanzas, en estricto apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y a las presentes Reglas de Operación del Programa.

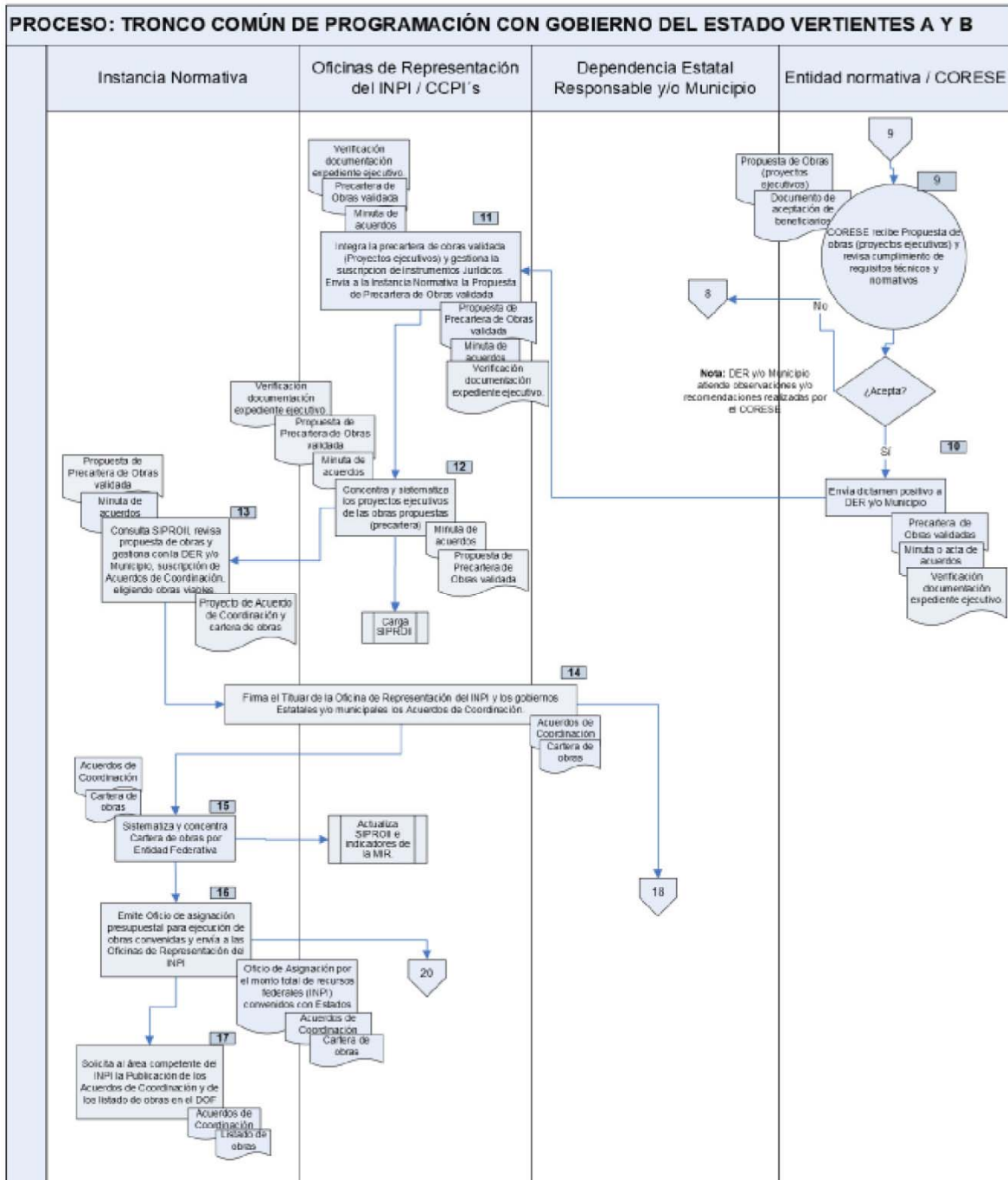
Los expedientes quedarán bajo resguardo de las Oficina de Representación o CCPI del INPI, los cuales deberán contener sin excepción alguna la documentación establecida en la "Guía para la integración de expedientes de obra de la vertiente en Oficina de Representación del INPI".

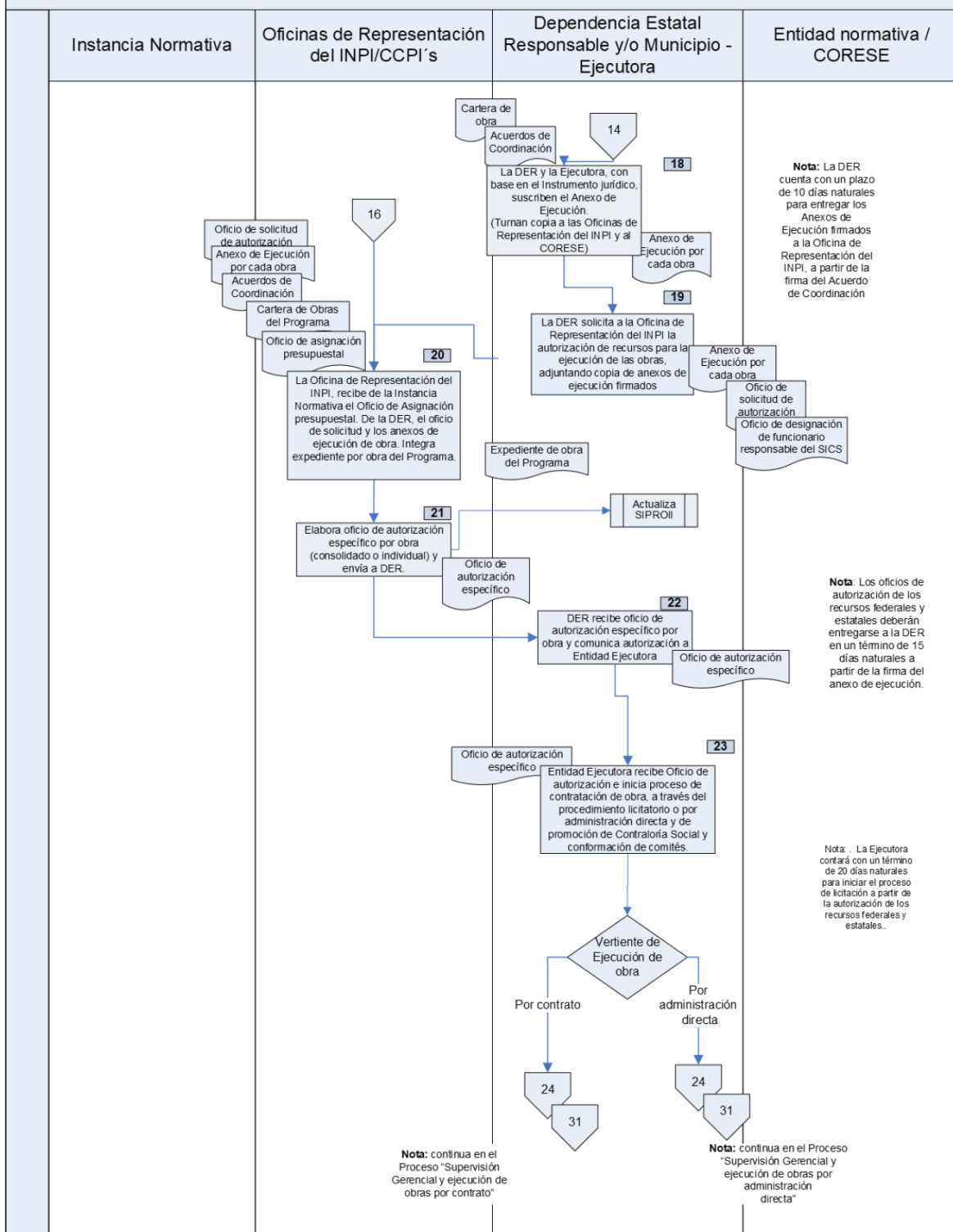
15. DIAGRAMAS DE FLUJO.

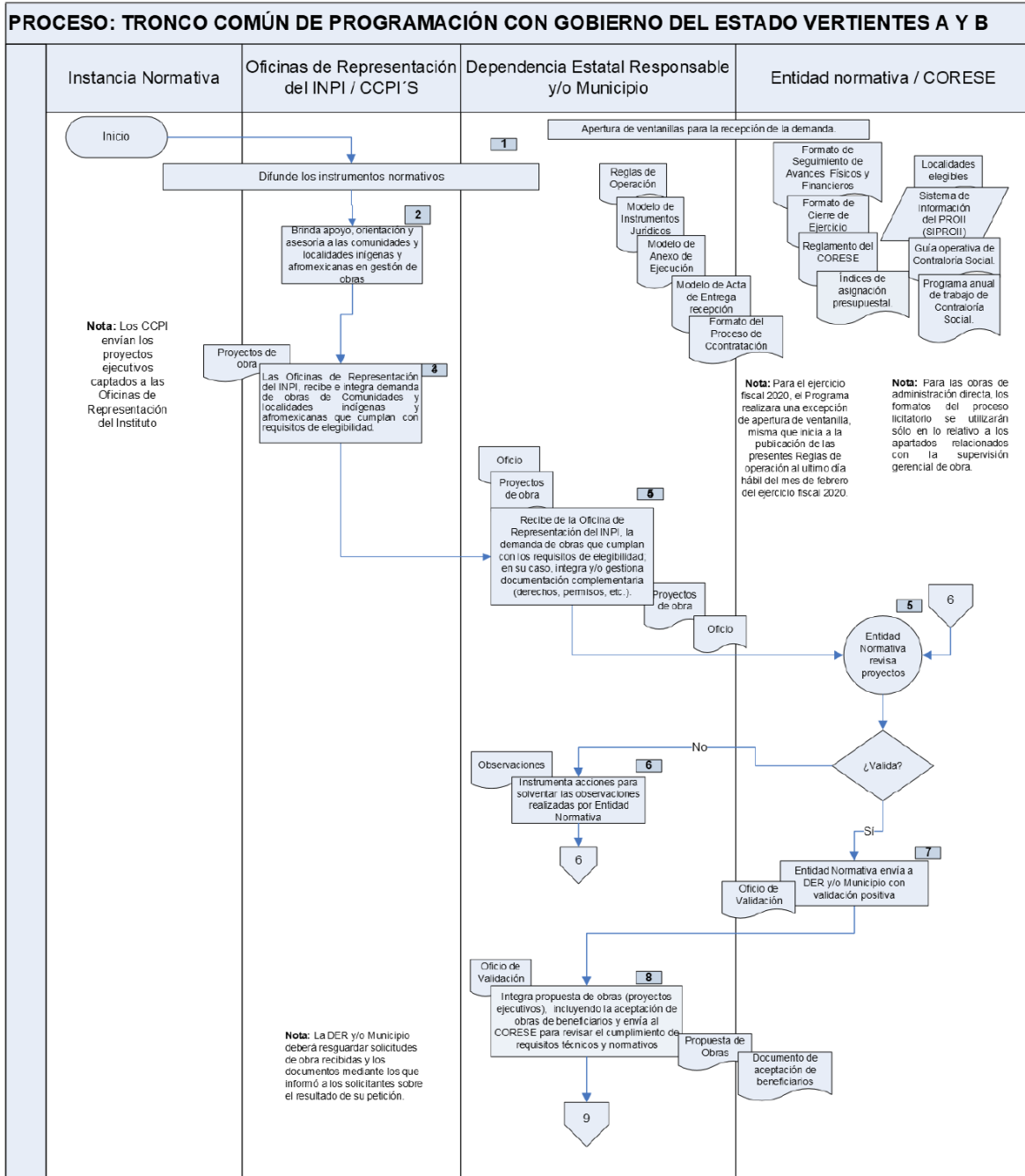
TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN

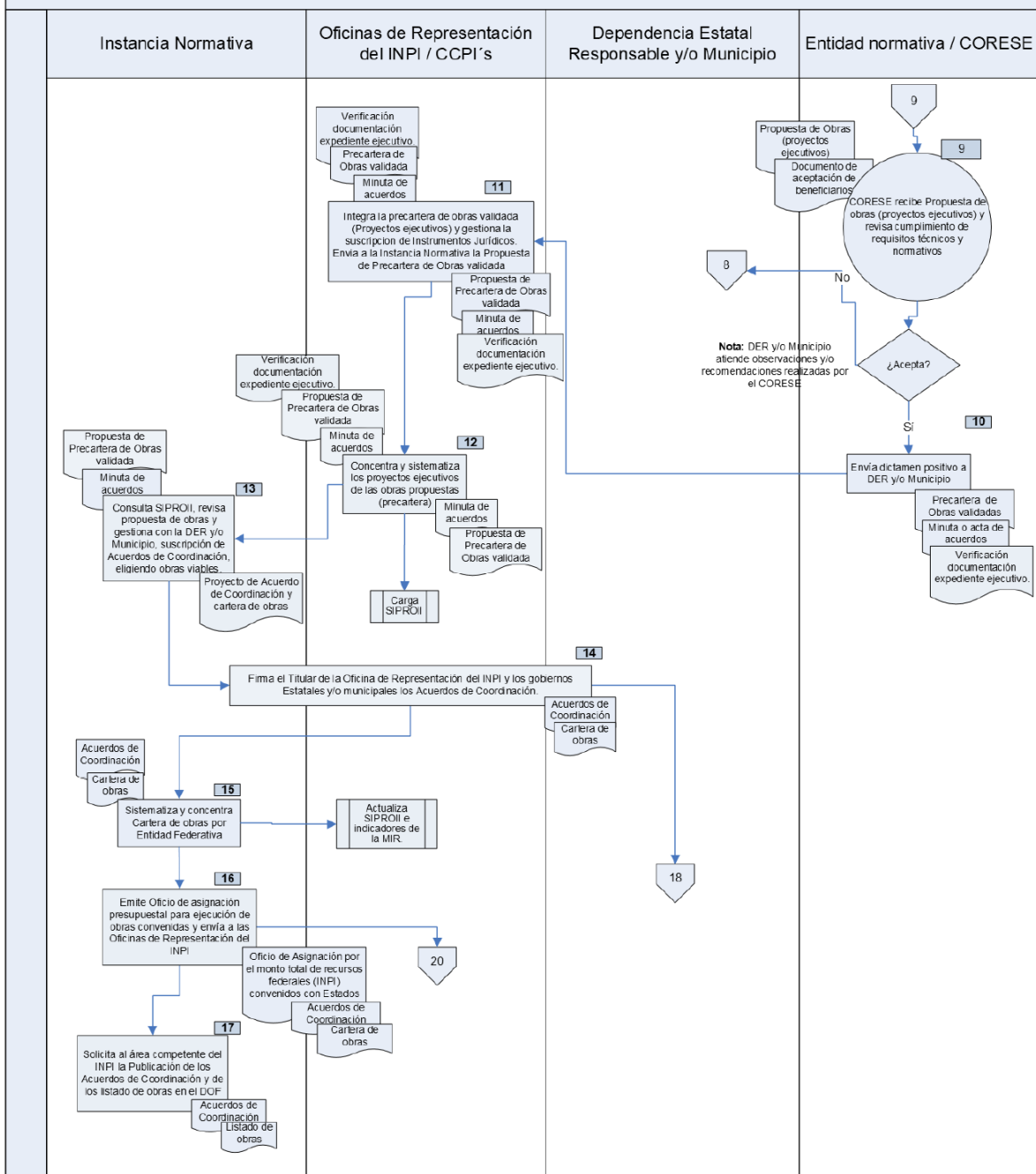


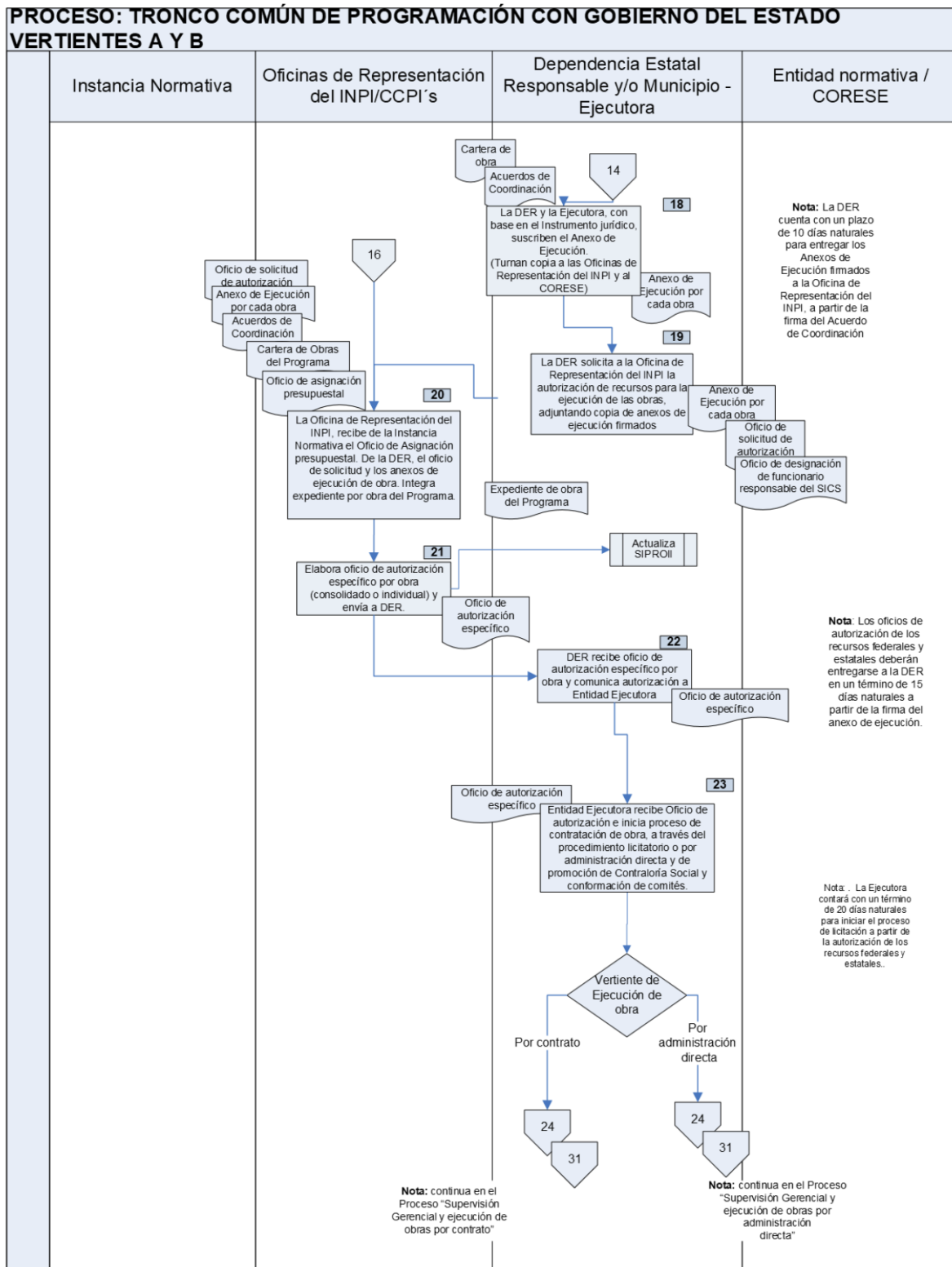
PROCESO: PROGRAMACIÓN (TRONCO COMÚN AMBAS VERTIENTES)



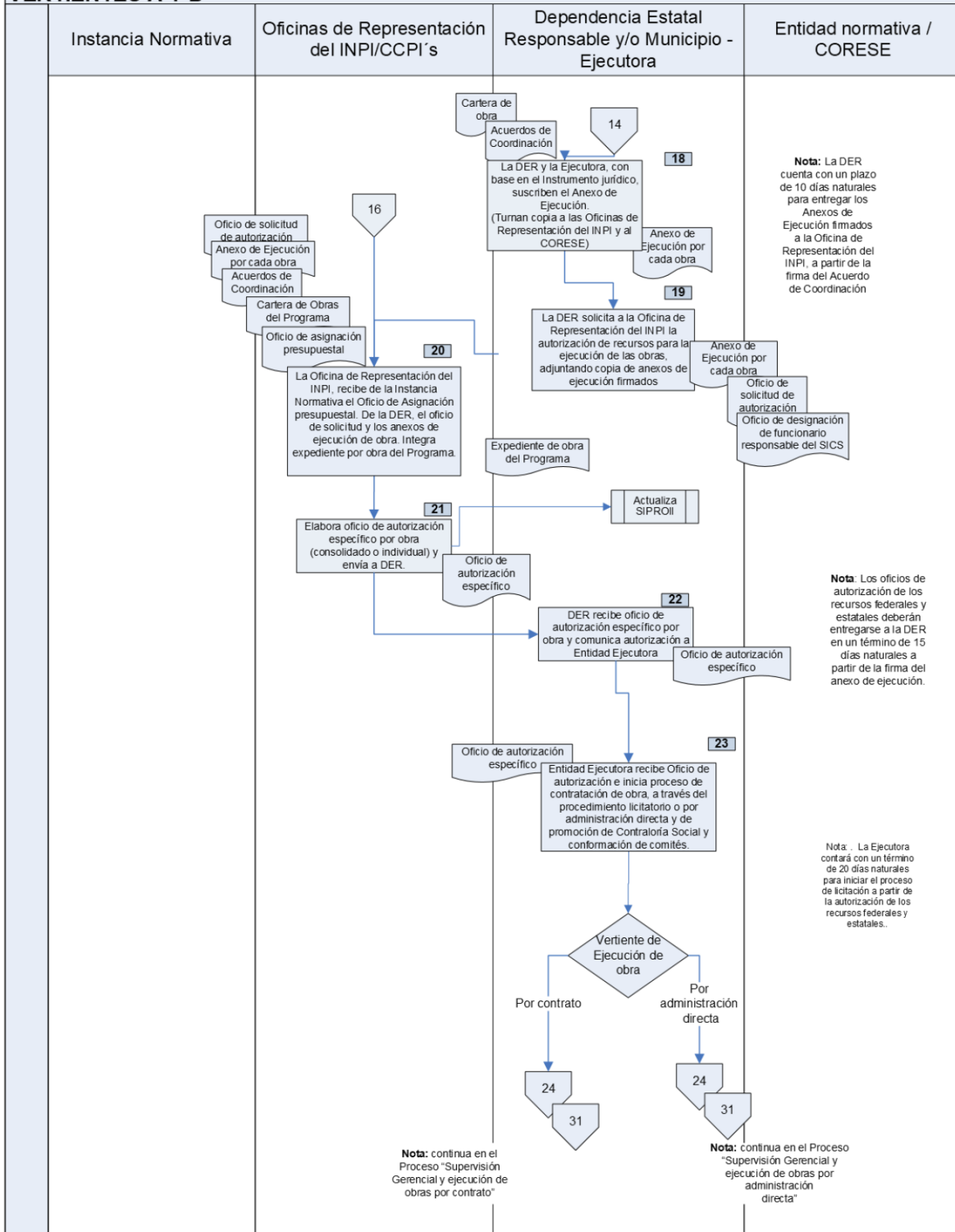
PROCESO: PROGRAMACIÓN (TRONCO COMÚN AMBAS VERTIENTES)

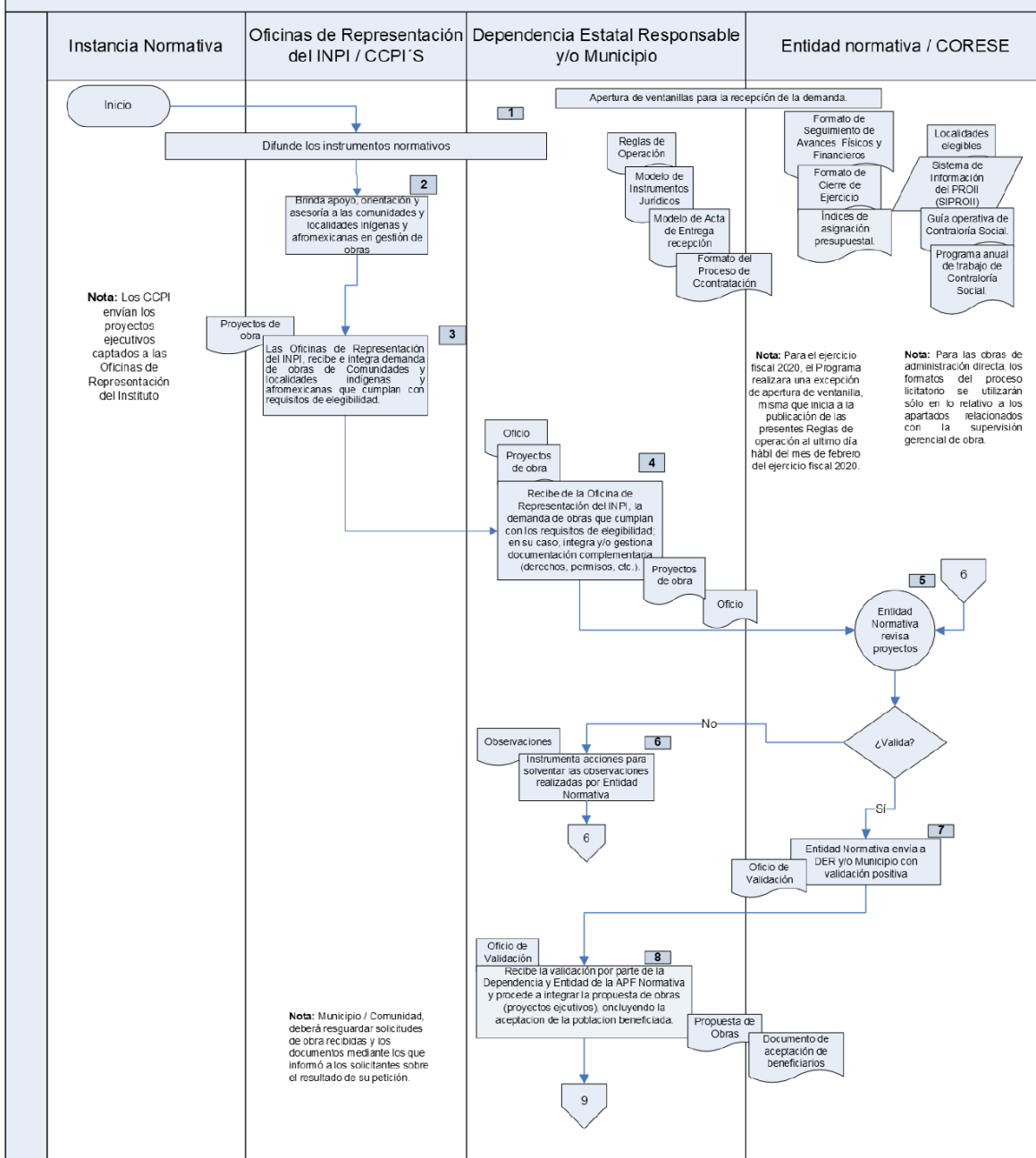


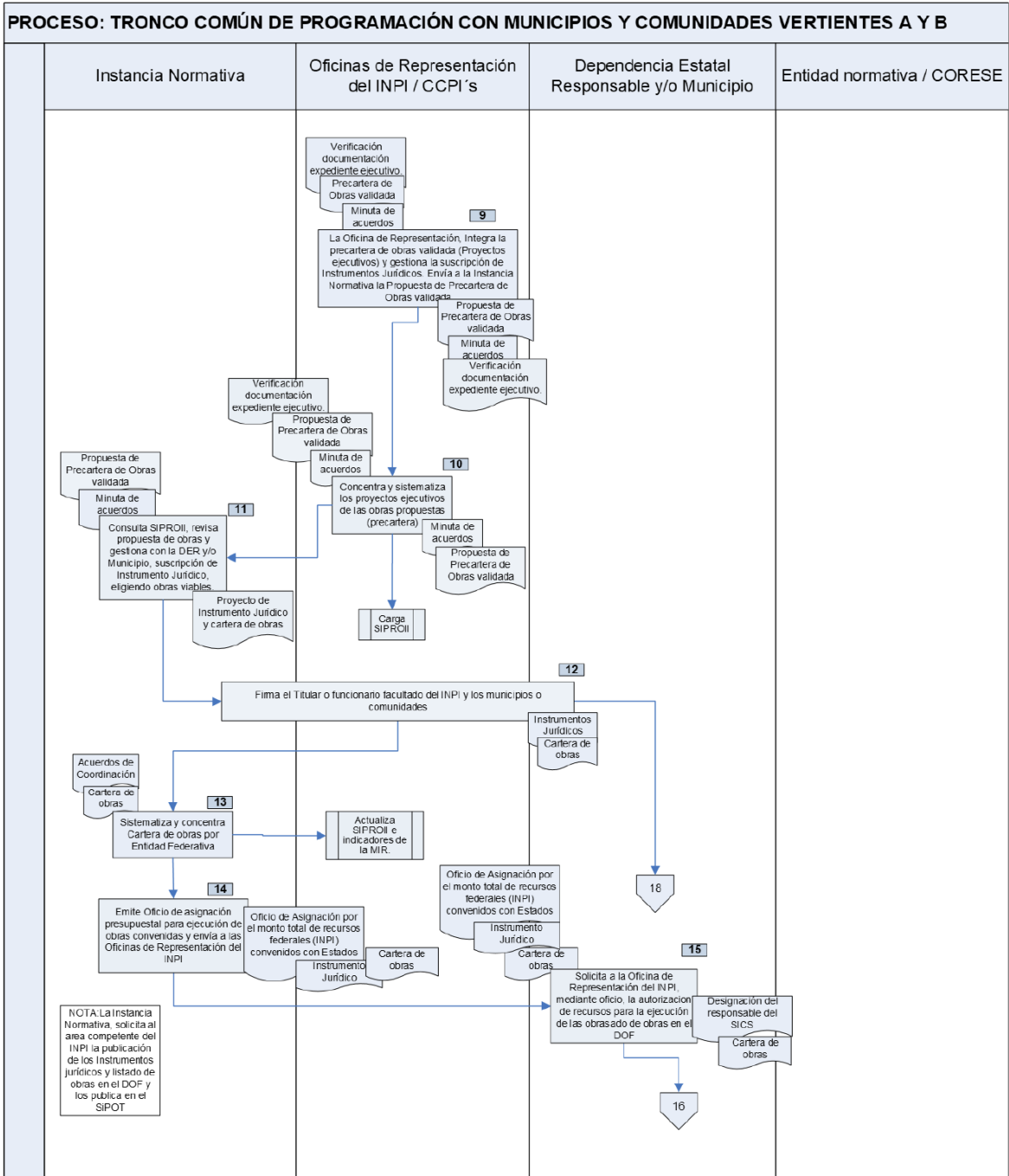
PROCESO: TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON GOBIERNO DEL ESTADO VERTIENTES A Y B

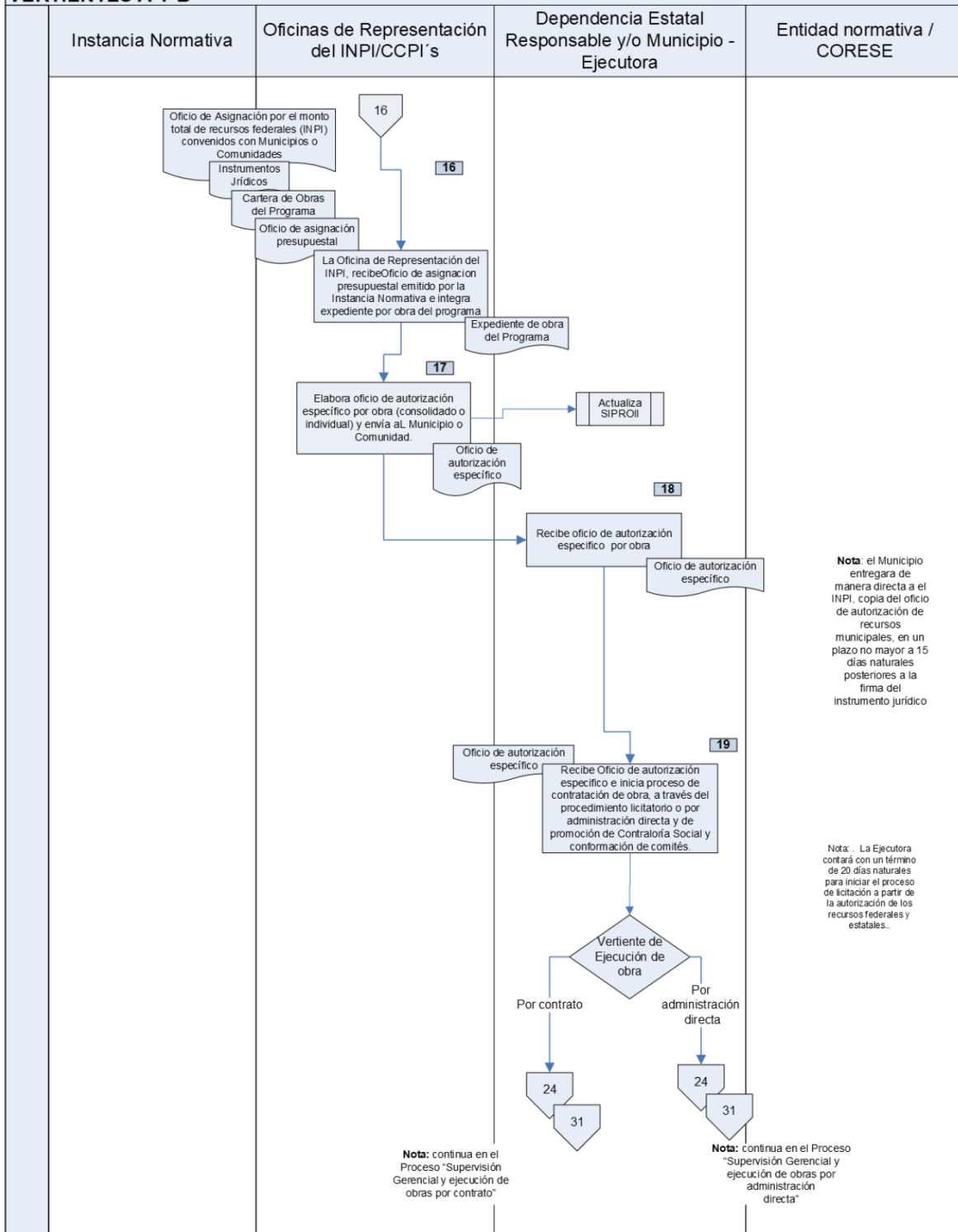


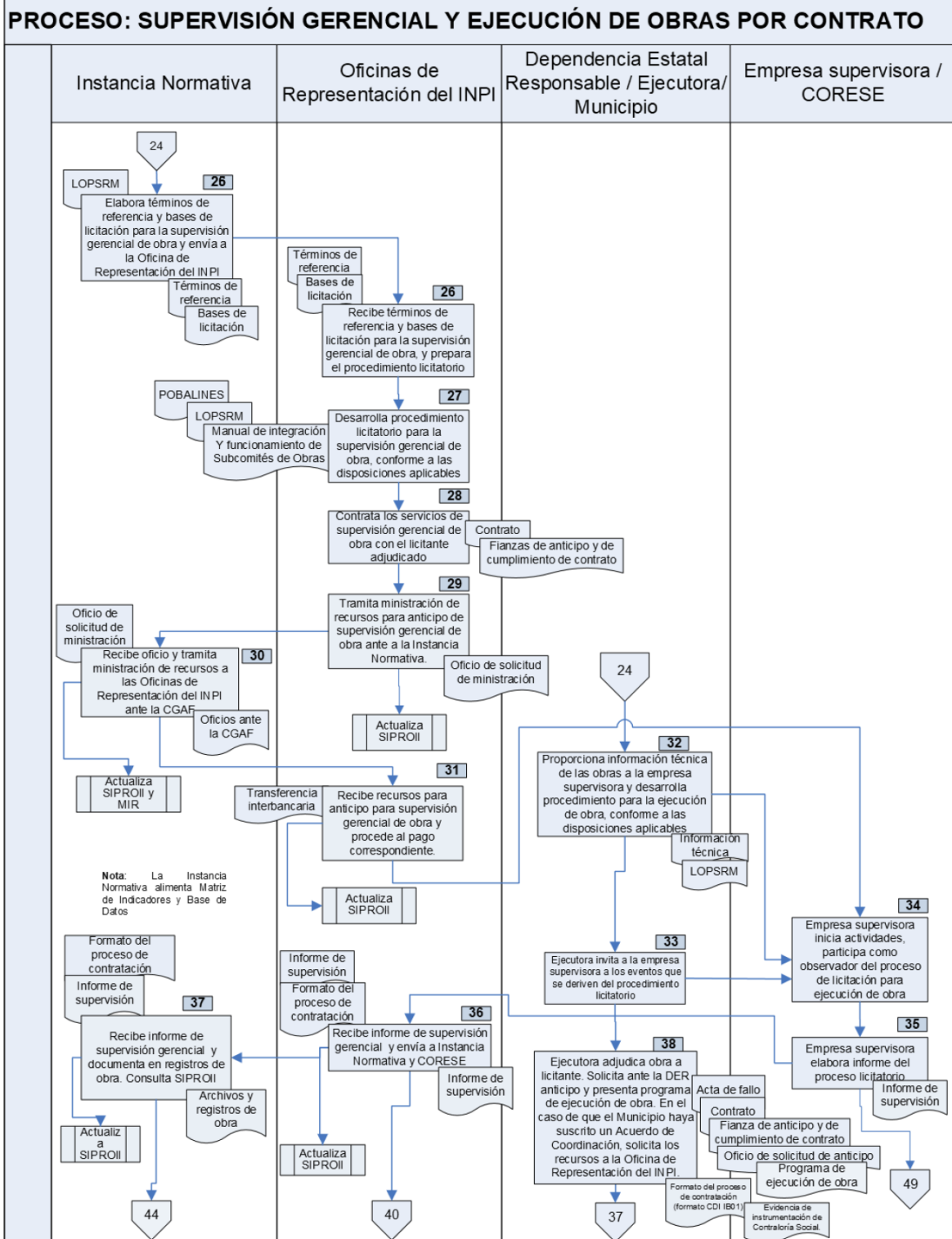
PROCESO: TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON GOBIERNO DEL ESTADO VERTIENTES A Y B

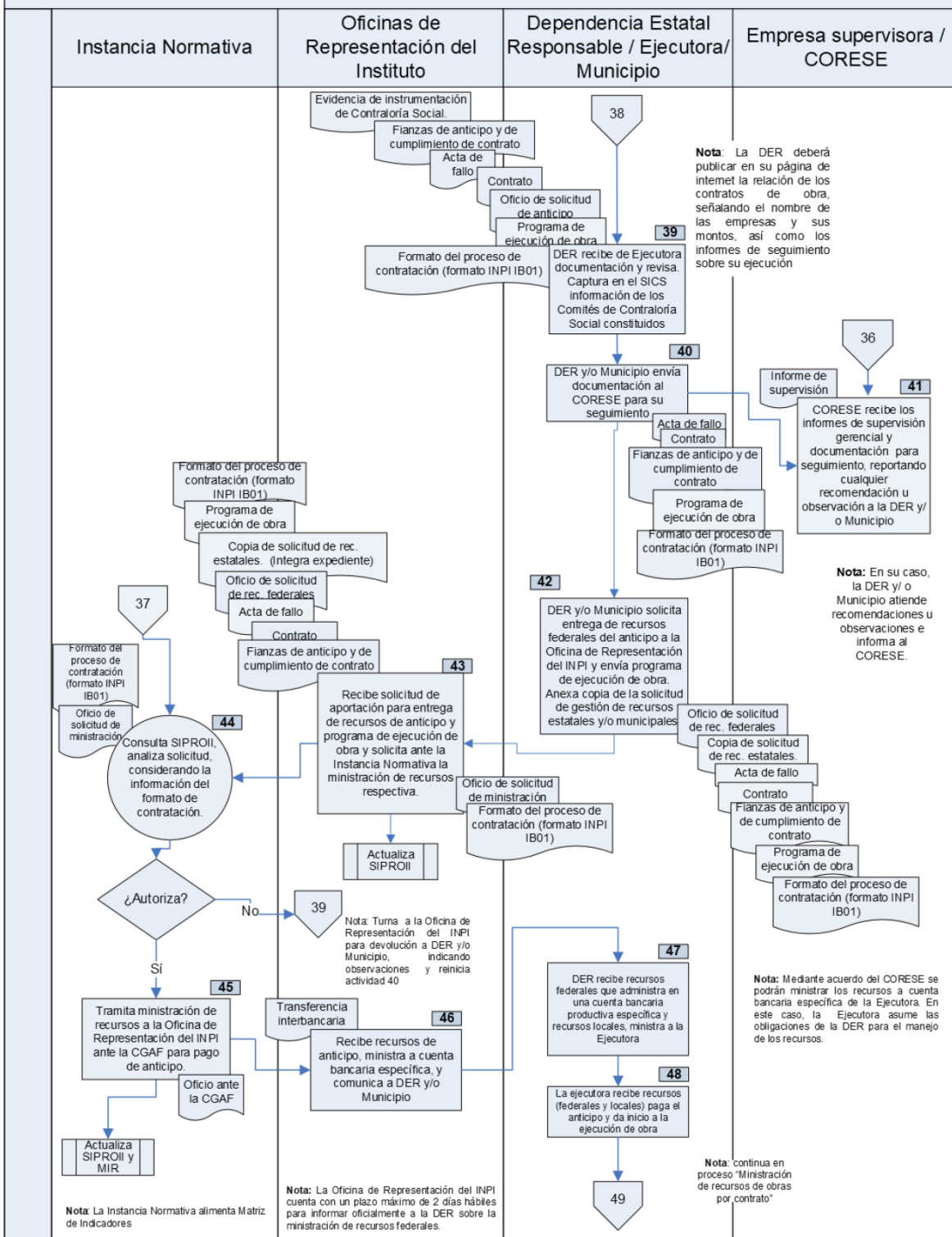


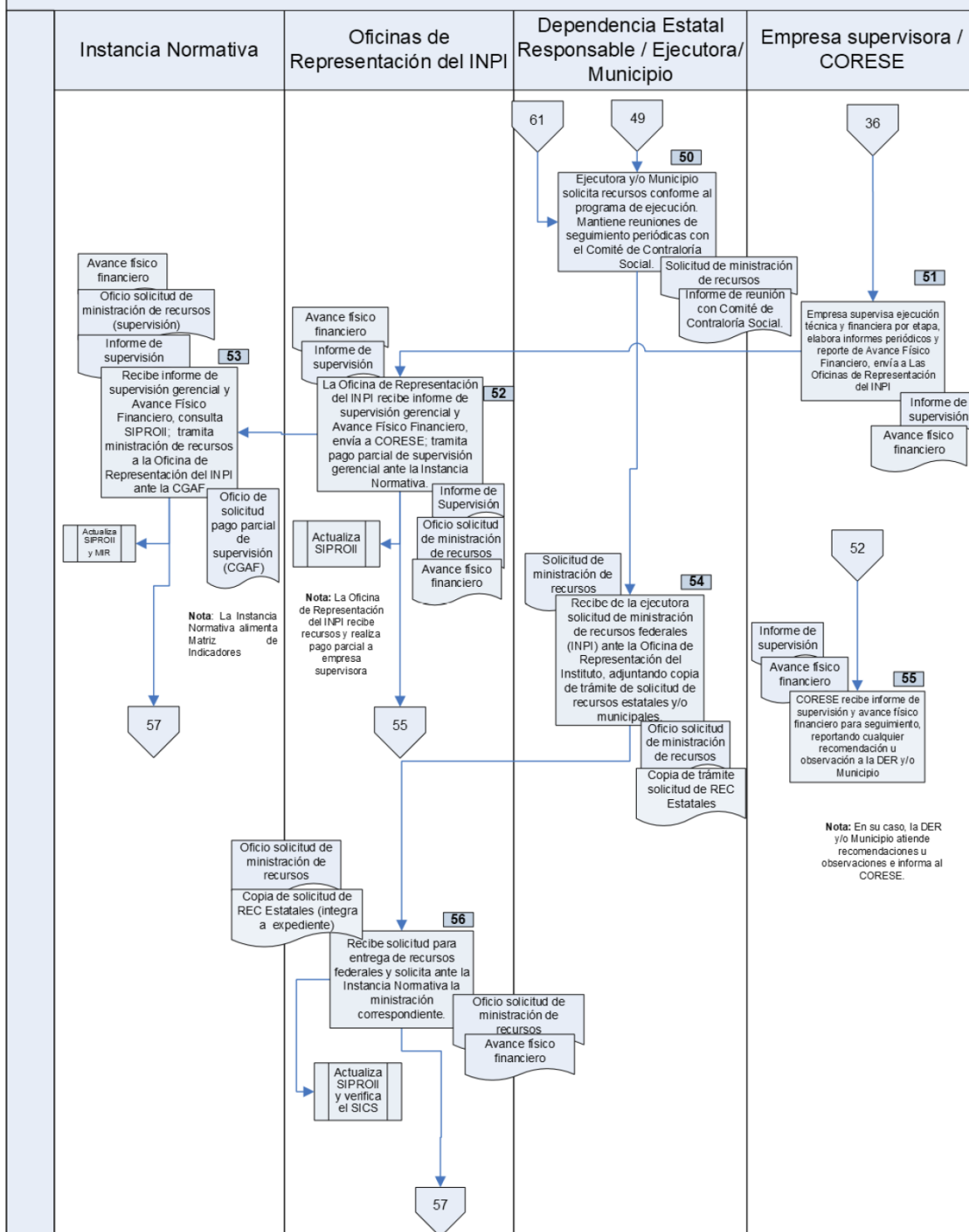
PROCESO: TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON MUNICIPIOS Y COMUNIDADES VERTIENTES A Y B

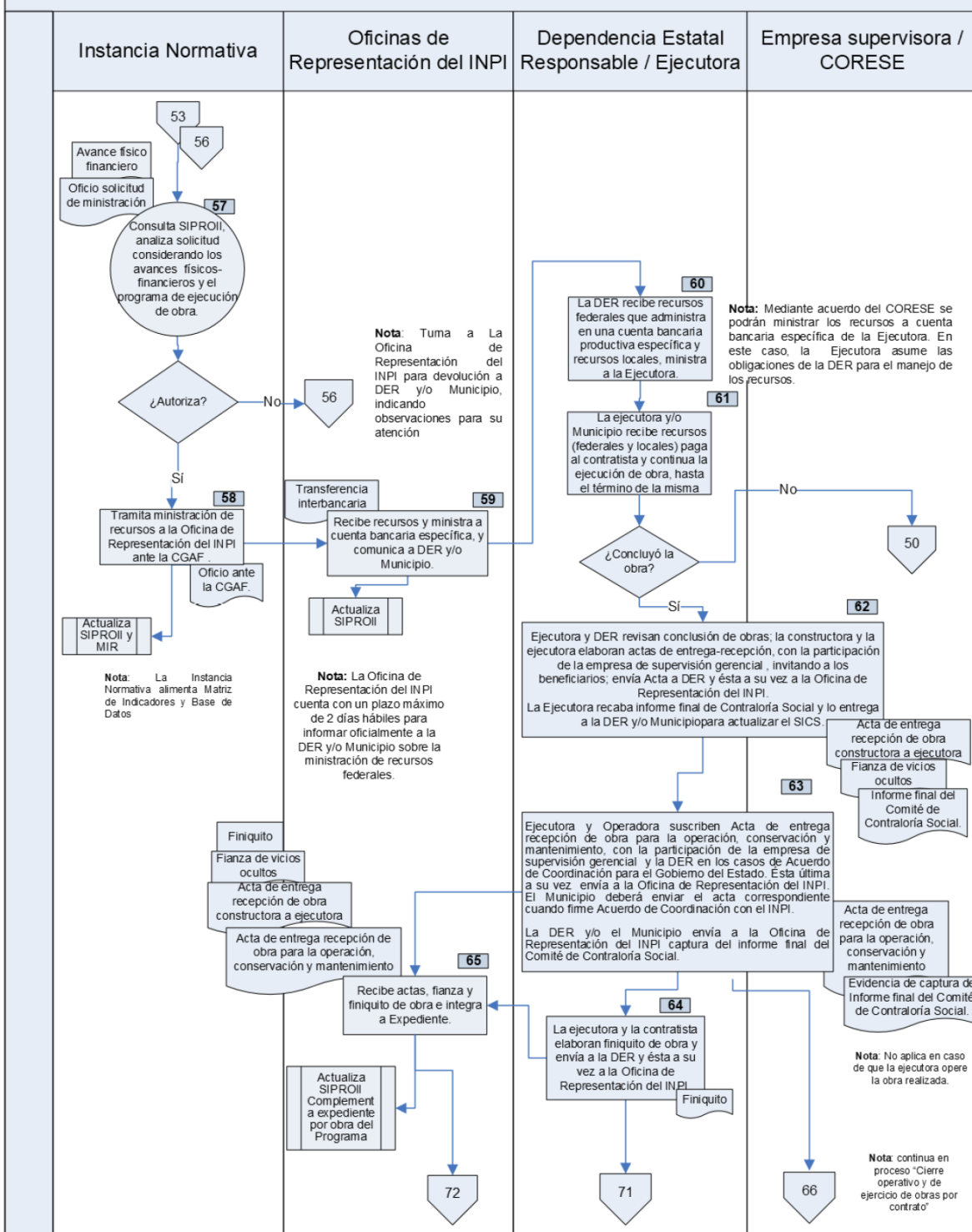


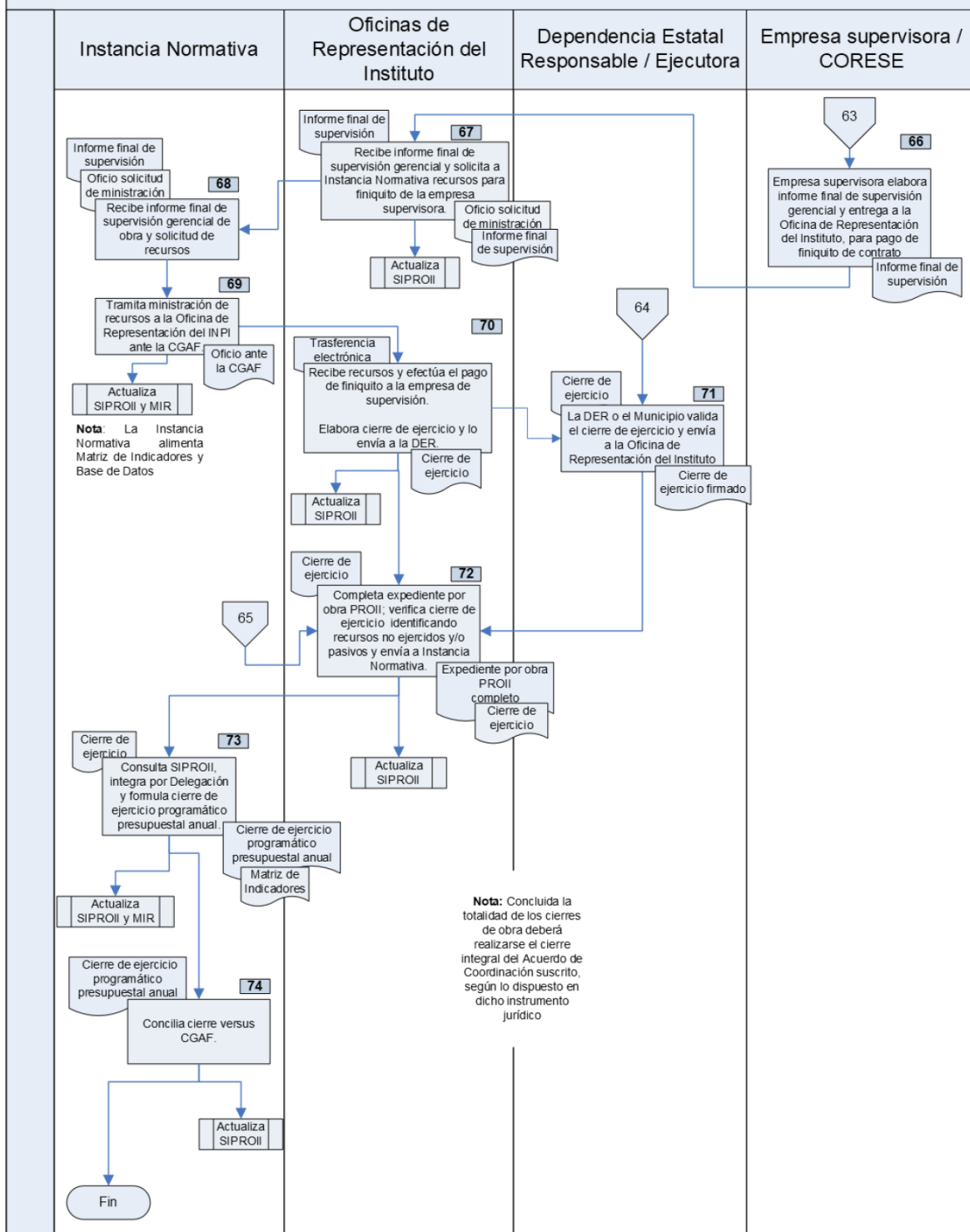
PROCESO: TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON MUNICIPIOS Y COMUNIDADES**VERTIENTES A Y B**

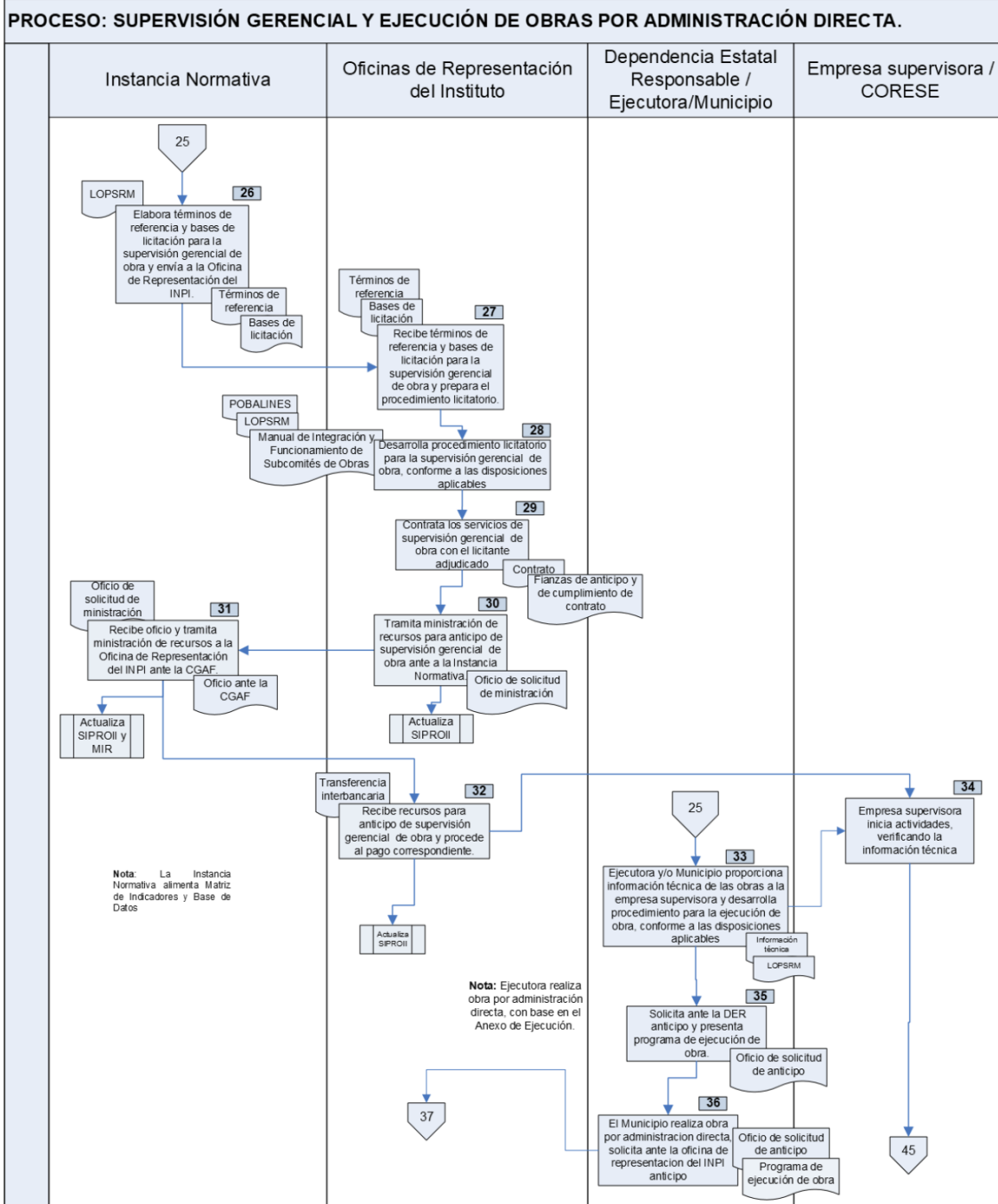


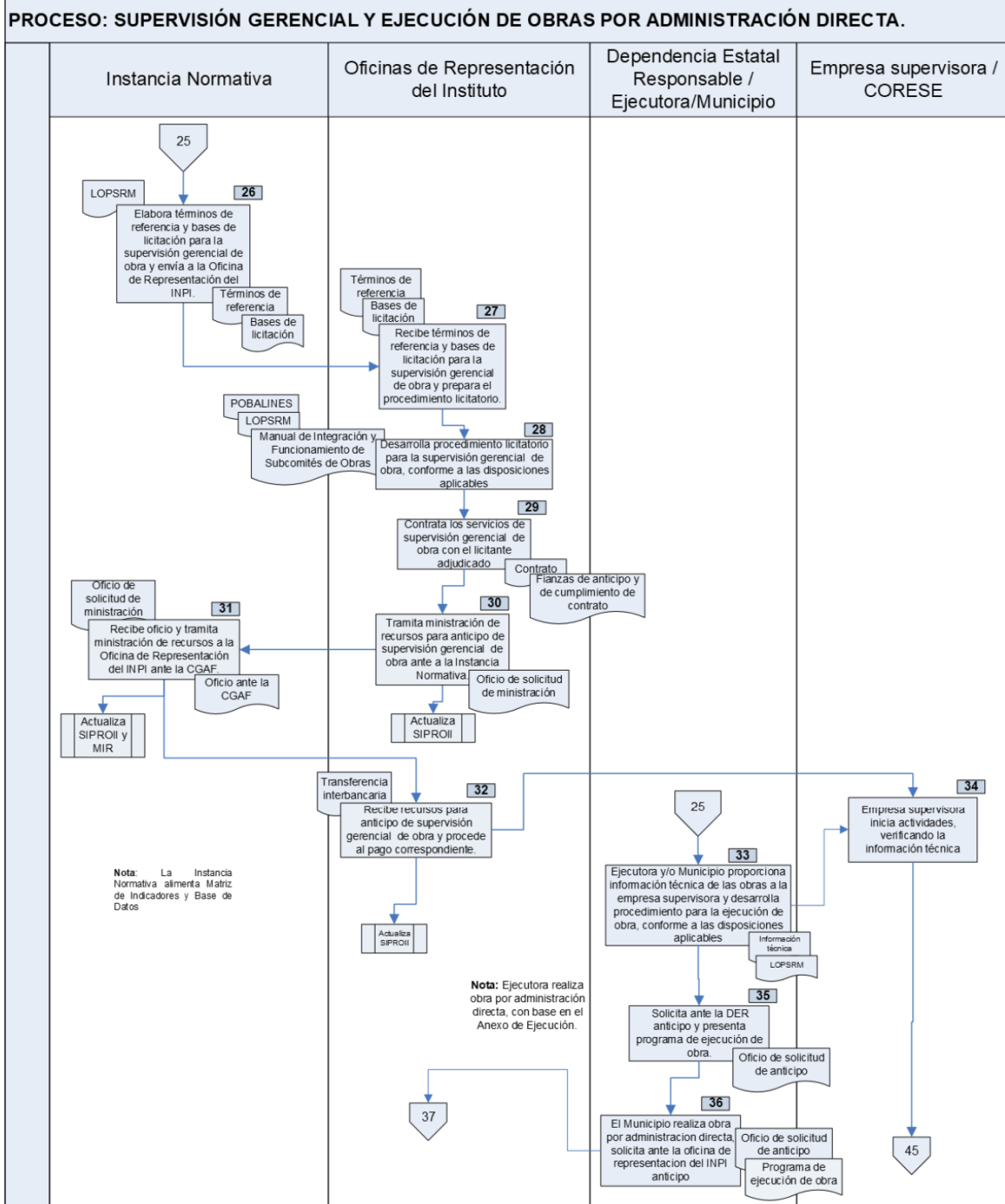
PROCESO: SUPERVISIÓN GERENCIAL Y EJECUCIÓN DE OBRAS POR CONTRATO.

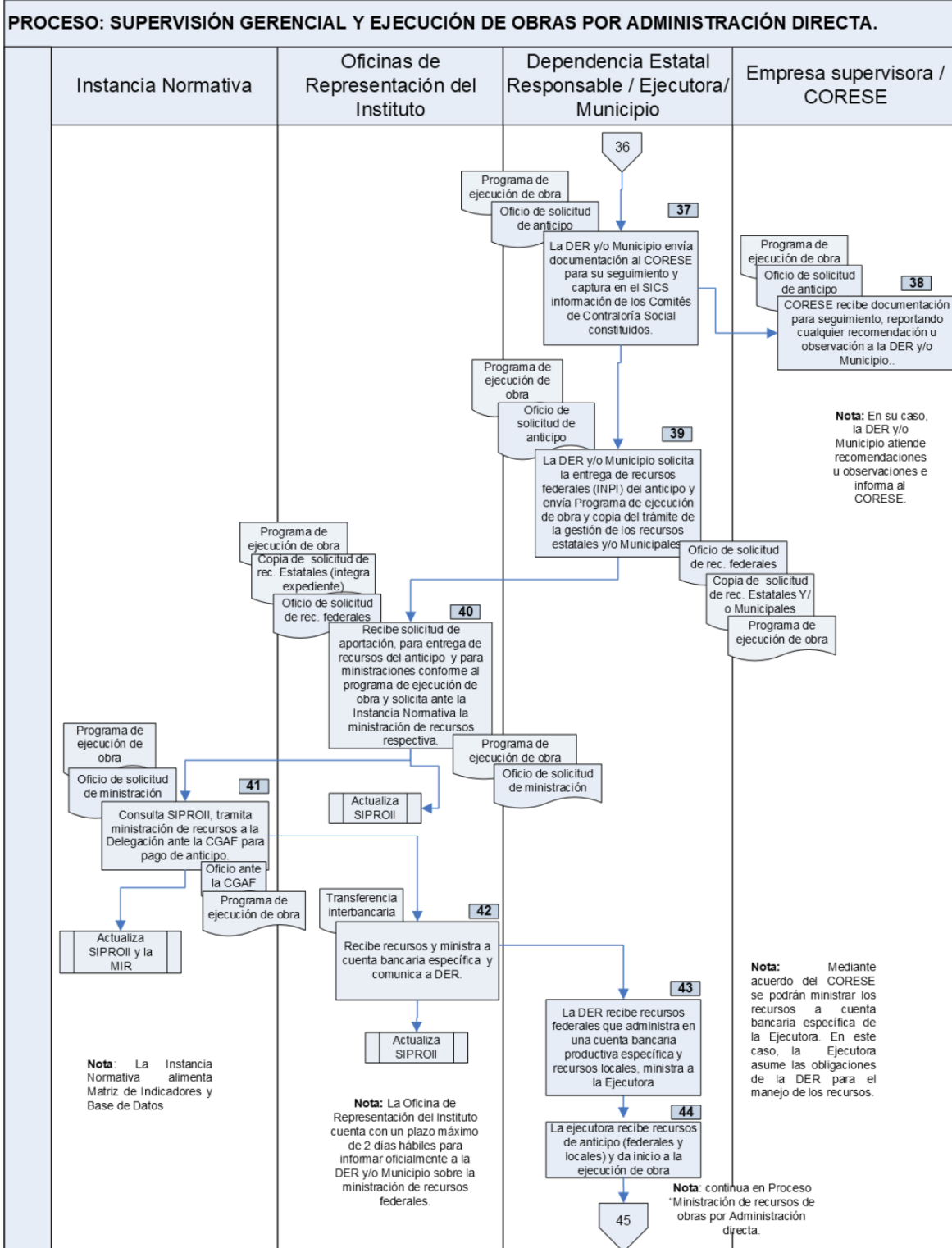
PROCESO: MINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OBRAS POR CONTRATO

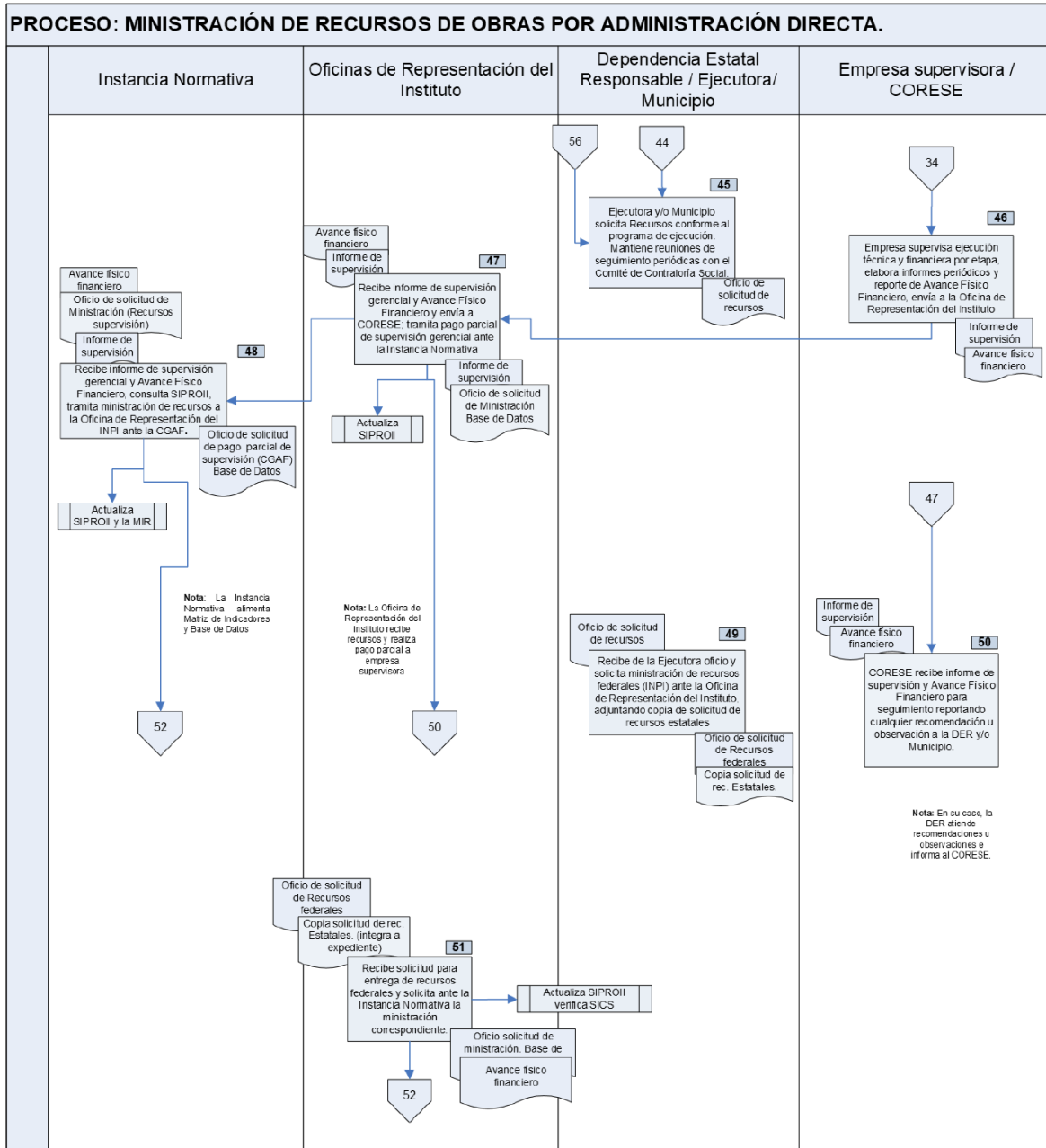
PROCESO: MINISTRACIÓN DE RECURSOS DE OBRAS POR CONTRATO

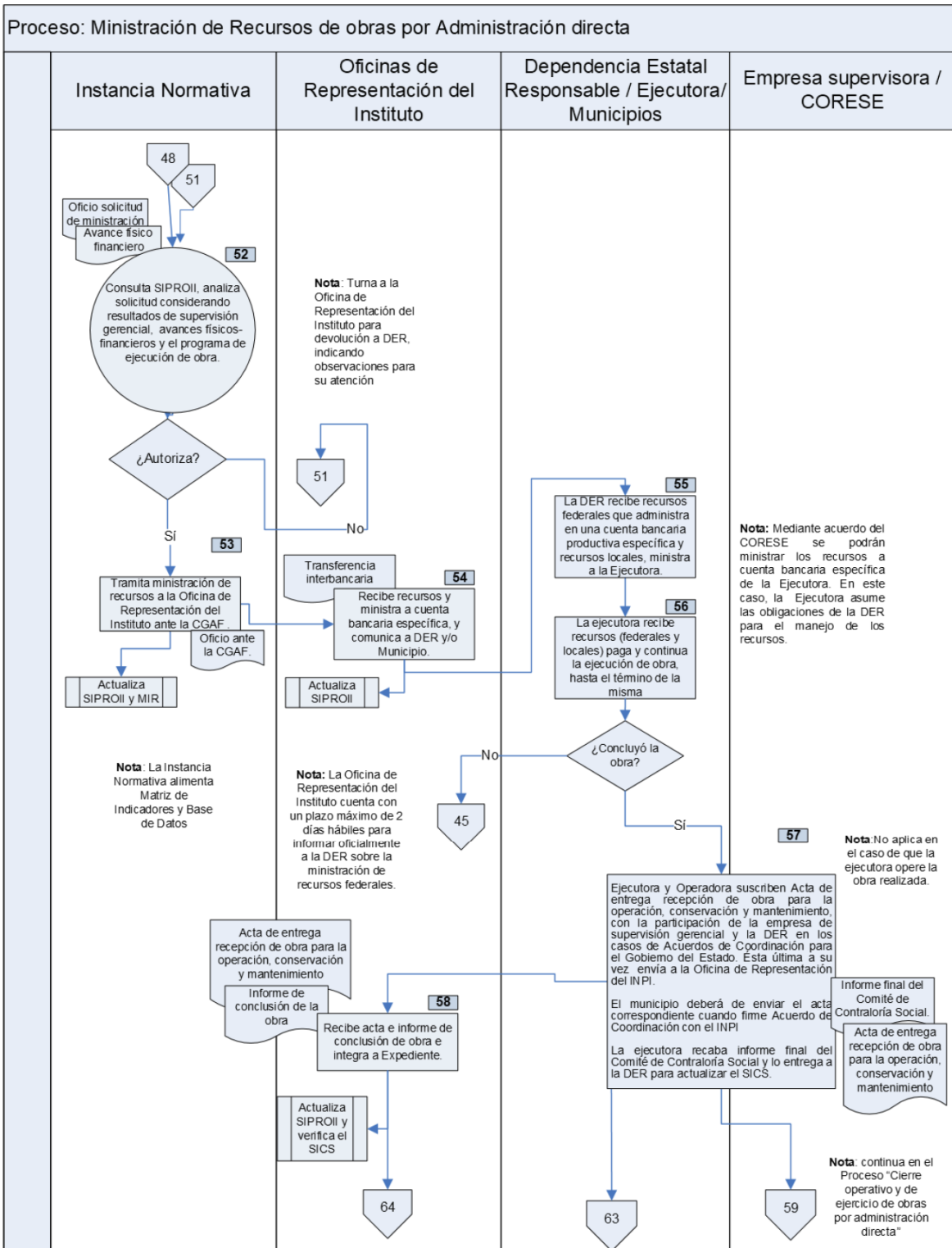
PROCESO: CIERRE OPERATIVO Y DE EJERCICIO DE OBRAS POR CONTRATO.



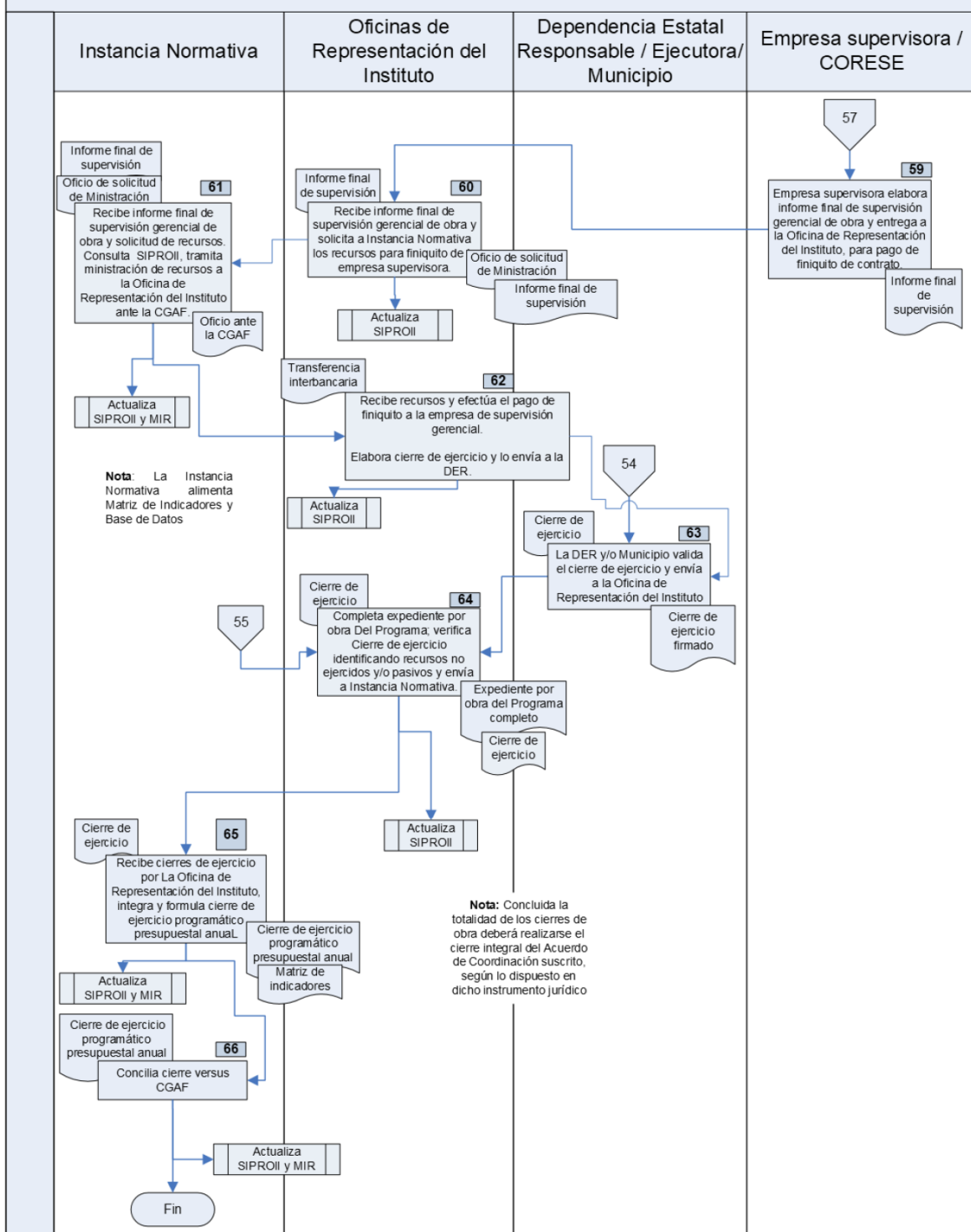


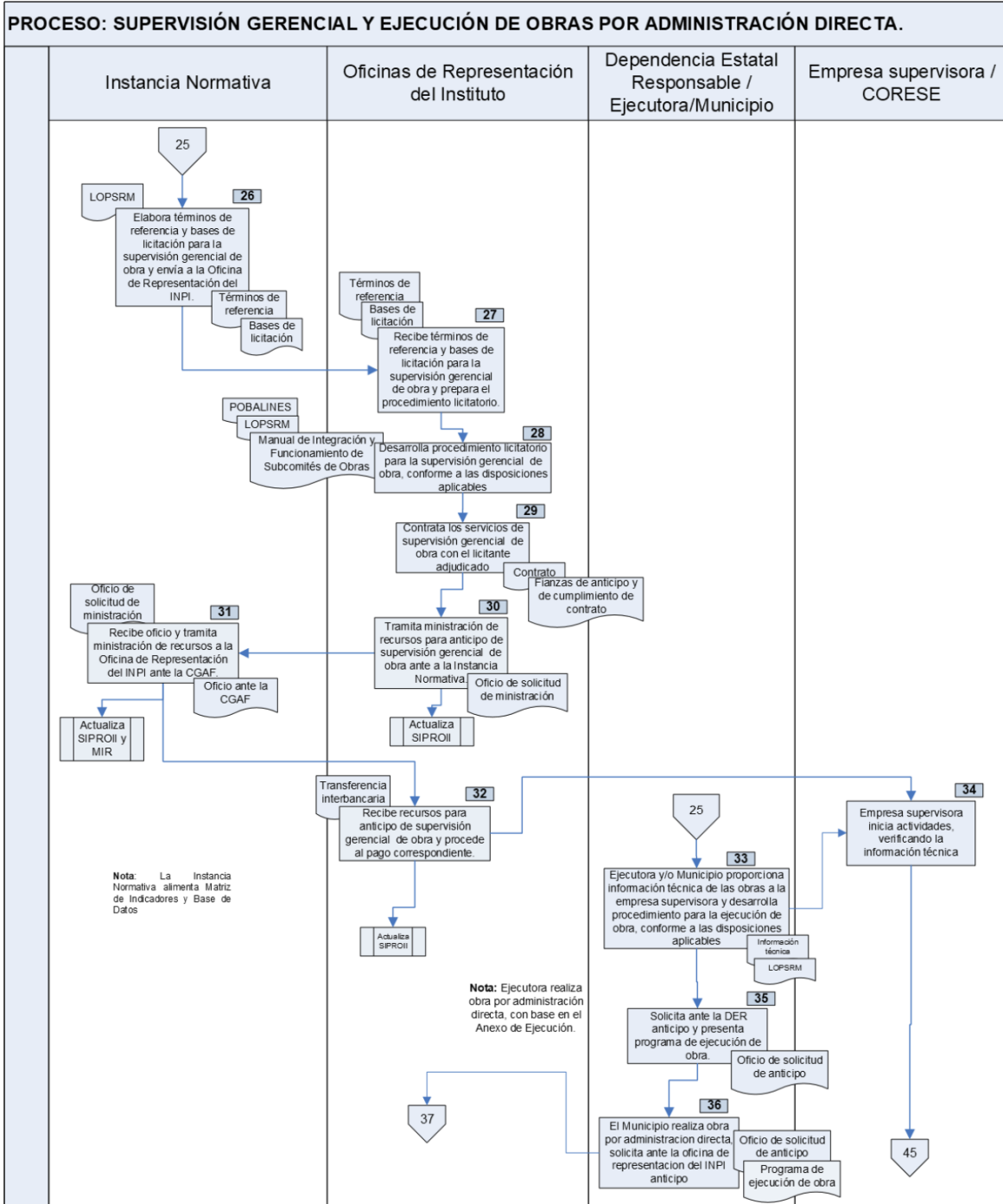


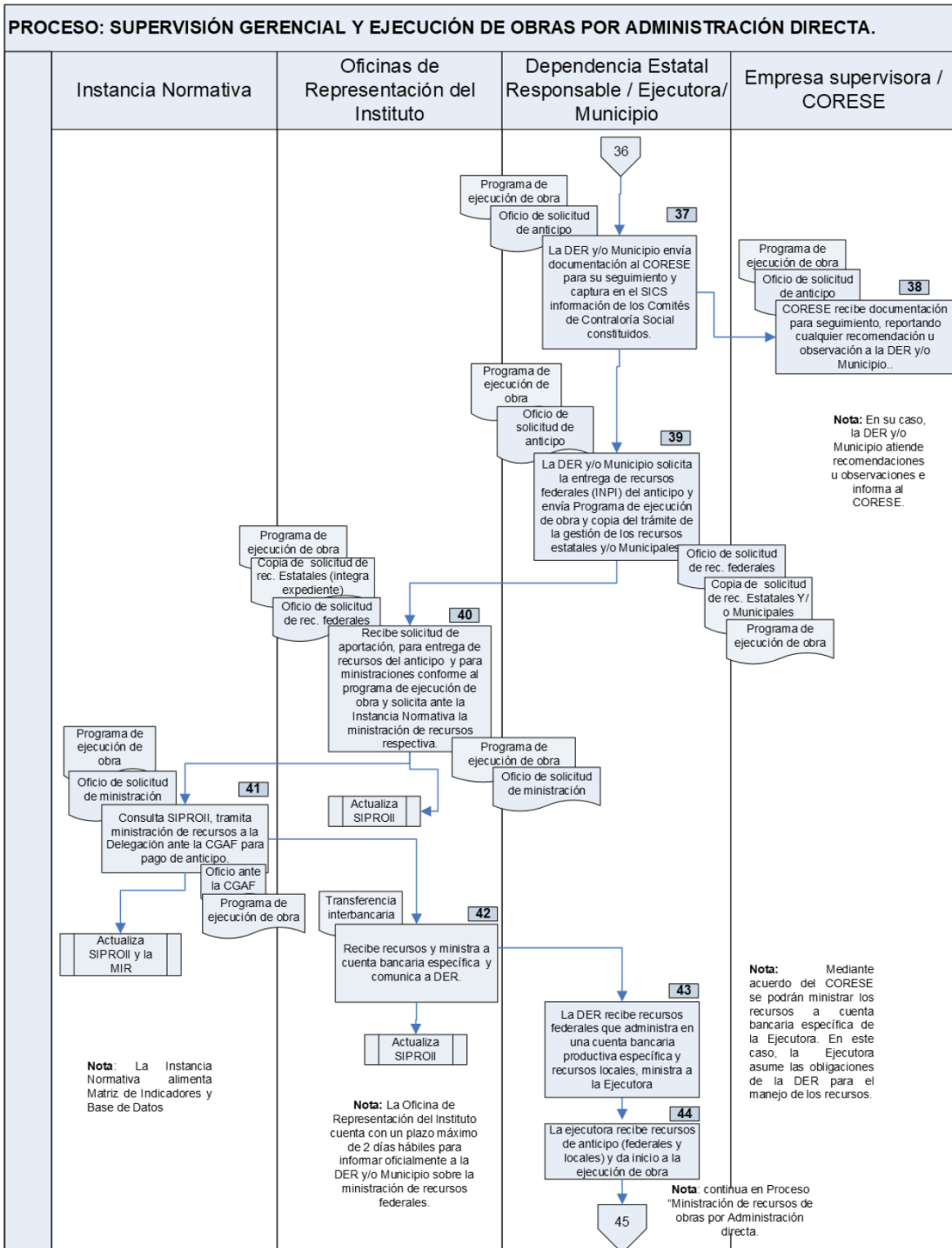


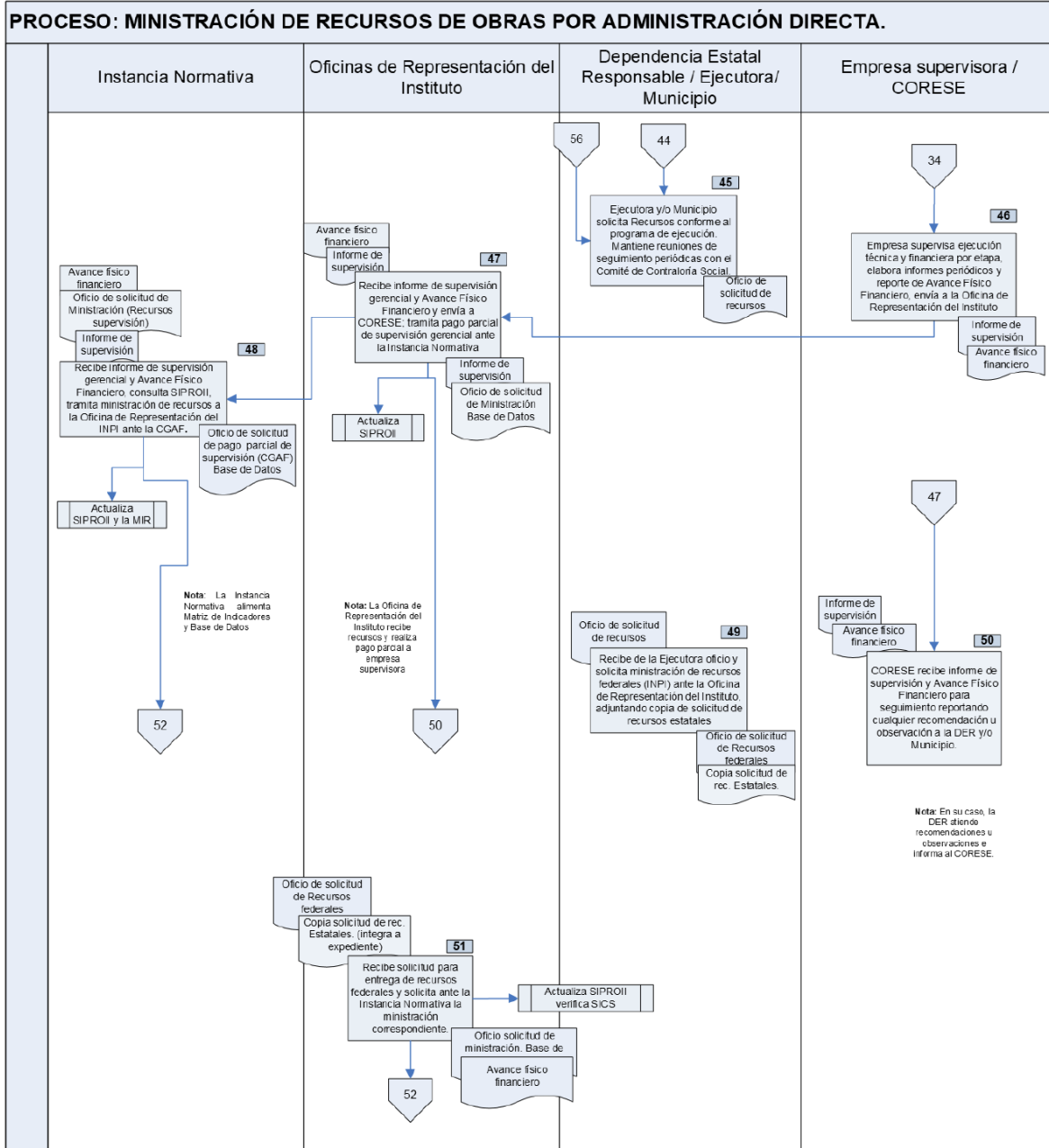


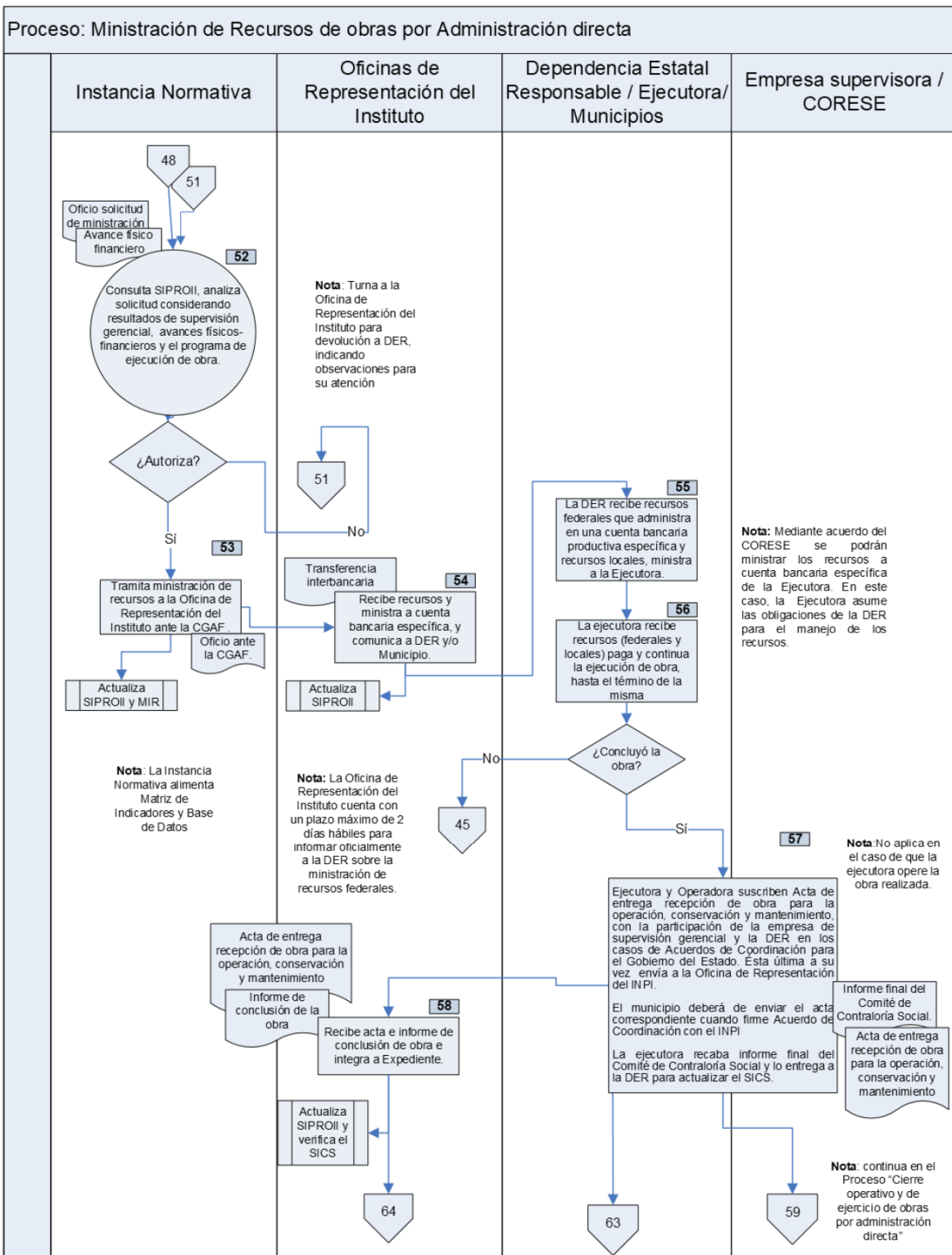
Proceso: Cierre operativo y de ejercicio de obras por administración directa

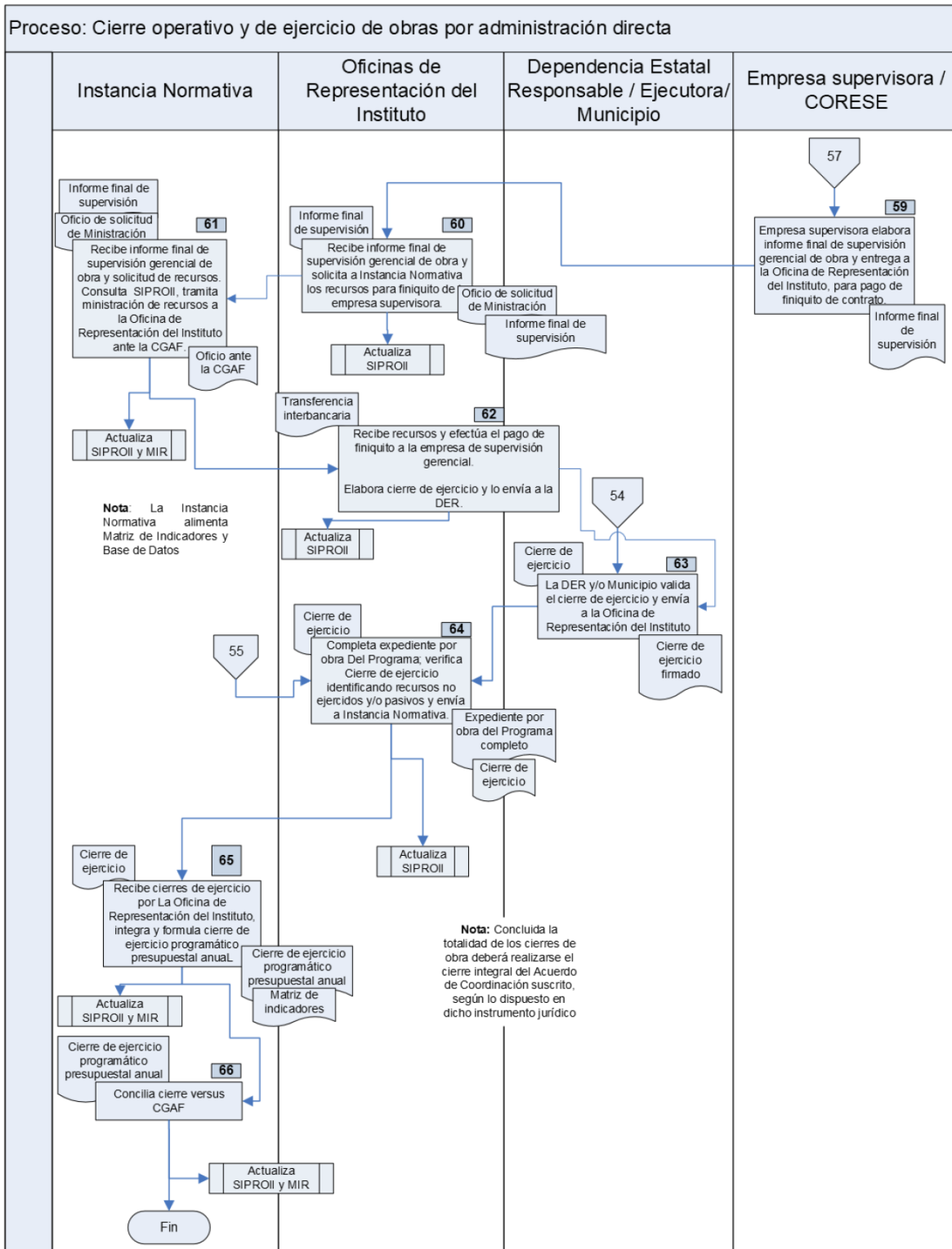




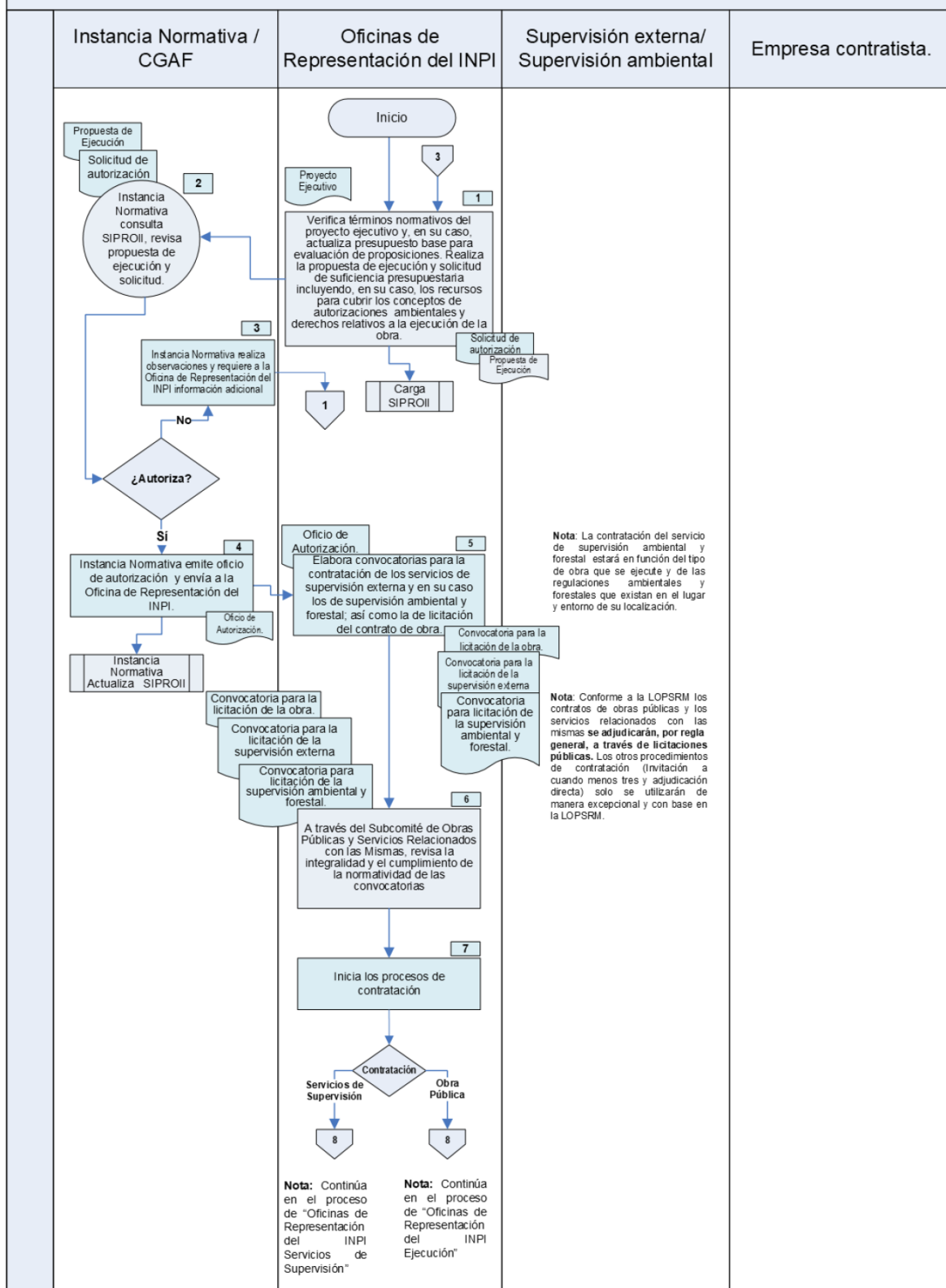


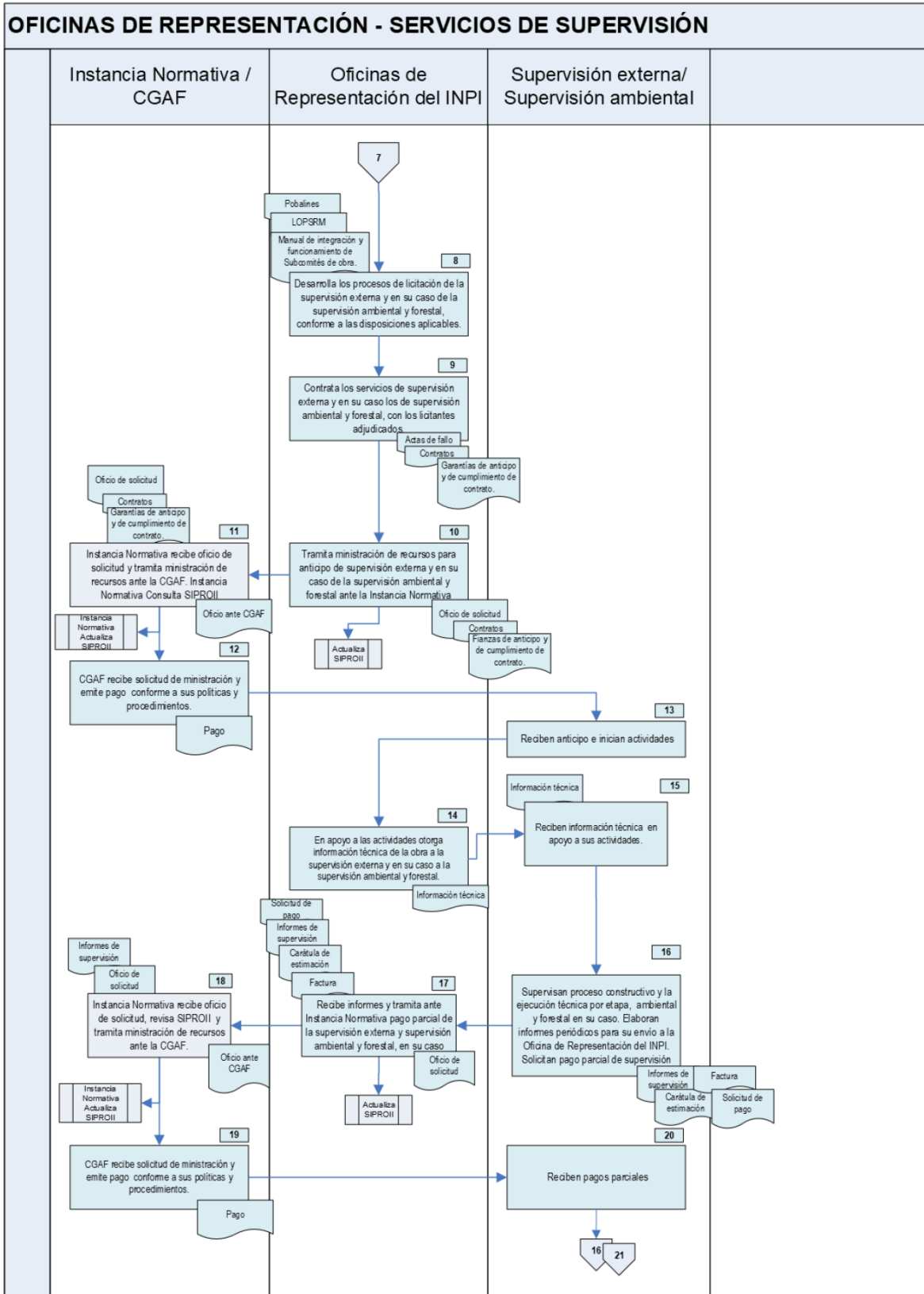


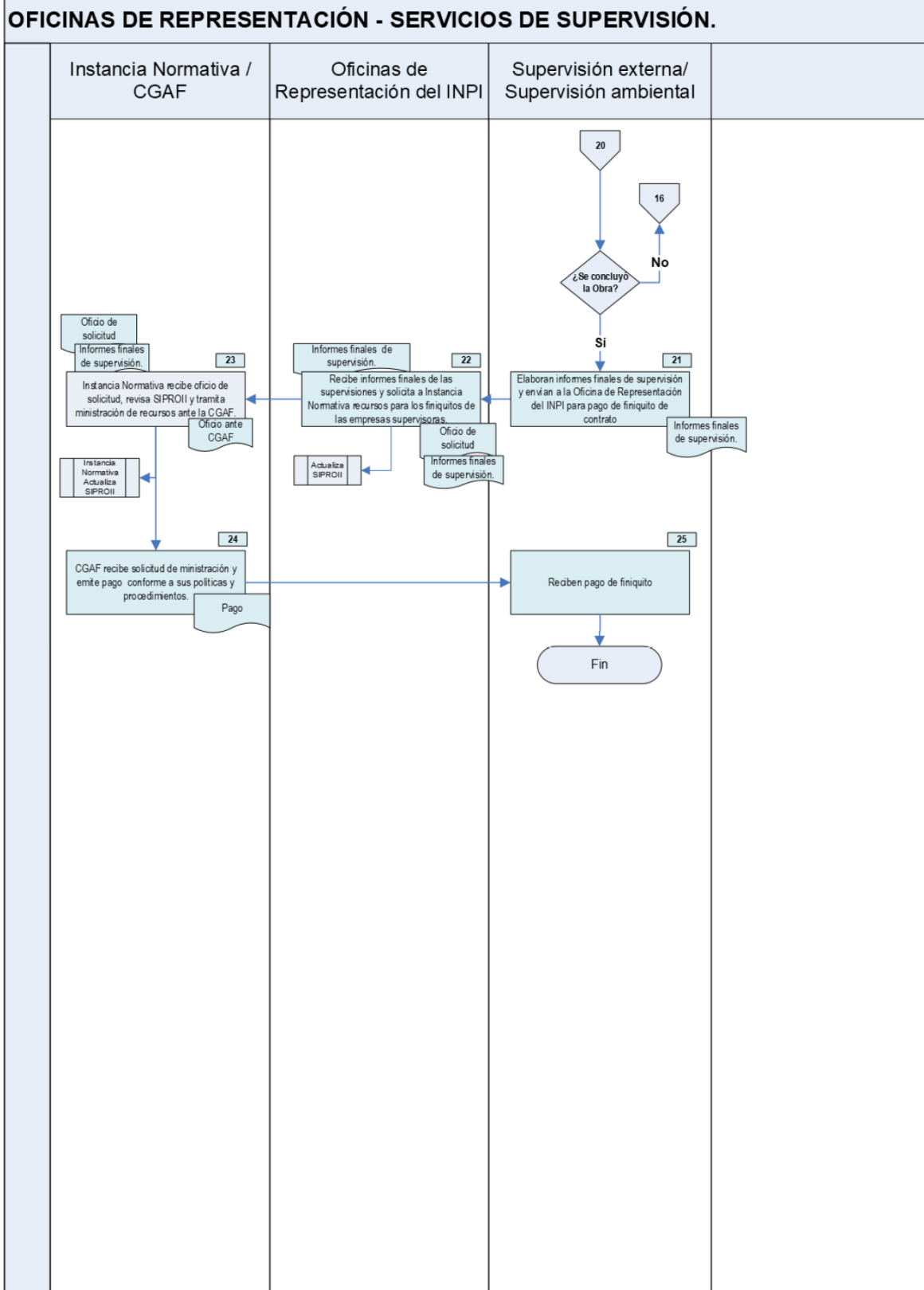




APROBACIÓN EJECUCIÓN POR OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INPI.







16. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.**TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON GOBIERNO– VERTIENTES A Y B.****TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON MUNICIPIOS Y COMUNIDADES – VERTIENTES A Y B.**

Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Instancia Normativa / Oficinas de Representación o CCPI INPI/ Dependencia Estatual responsable.	Difunden el marco legal y las Reglas de Operación del PROBIPI
2	Oficinas de Representación INPI / CCPI's	Brinda apoyo, orientación y asesoría a las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas en materia de gestión de obras. Nota: Los CCPI's envían a la Oficina de Representación del INPI los Proyectos de Obra captados en su ámbito territorial.
3		Las Oficinas de Representación y CCPI del INPI, reciben e integran demanda de obras de comunidades y localidades indígenas y afromexicanas que cumplan con los requisitos de elegibilidad.
4	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de la Oficina de Representación o de los CCPI del INPI, la demanda de obras que cumplan con los requisitos de elegibilidad; en su caso, integra y/o gestiona documentación complementaria (derechos, permisos, etc.). Envía a la Entidad Normativa correspondiente.
5	Entidad Normativa	Conforme a su ámbito de competencia, revisa y valida Proyectos de Obra y, en su caso, expedientes complementarios (permisos, derechos de vía, entre otros). ¿Valida? Sí: Ir al paso núm. 7 No: Ir al paso núm. 6
6	Dependencia Estatal Responsable	Recibe observaciones de la Dependencia y Entidad de la APF Normativa y determina acciones a instrumentar para solventarlas.
7	Entidad Normativa	Envía oficio de validación positiva a la Dependencia Estatal Responsable.
8	Dependencia Estatal Responsable	Recibe la validación por parte de la Dependencia y Entidad de la APF Normativa y procede a integrar la propuesta de obras (proyectos ejecutivos), incluyendo la aceptación de la población beneficiaria. Envía al CORESE para revisión del cumplimiento de requisitos técnicos y normativos. Deberá resguardar las solicitudes de obra recibidas y los documentos mediante los cuales informó a los solicitantes sobre el resultado de su petición.
9	CORESE	Recibe la propuesta de obras y revisa el cumplimiento de los requisitos técnicos y normativos. ¿Acepta? Sí: Ir al paso núm. 10 No: Regresa al paso núm. 8, para que la Dependencia Estatal Responsable atienda las observaciones y/o recomendaciones realizadas por el CORESE.
10		Emite dictamen positivo mediante minuta o acta de acuerdos y envía Precartera de obras validada a la Dependencia Estatal Responsable.
11	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Integra la precartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripción de Instrumentos Jurídicos. Envía a la Instancia Normativa la Propuesta de Precartera de Obras validada.
12		Concentra y sistematiza los proyectos ejecutivos de las obras propuestas(precartera). Carga el SIPROII.

13	Instancia Normativa	Consulta SIPROII. Revisa la propuesta de obras y gestiona con la Dependencia Estatal Responsable la suscripción del Instrumento Jurídico, eligiendo obras viables a apoyar, constituyendo el Proyecto de Instrumento Jurídico y el de la Cartera de obras.
14		Facilita y apoya la firma del Instrumento Jurídico entre el Titular o funcionario facultado del INPI y los gobiernos estatales.
15		Sistematiza y concentra la Cartera de Obras por Entidad Federativa. Actualiza SIPROII y MIR.
16		Emite Oficio de asignación presupuestal para la ejecución de las obras contenidas y envía a la Oficina de Representación o CCPI del INPI
17		Solicita al área competente del INPI la publicación de los Instrumentos Jurídicos y listado de obras en el Diario Oficial de la Federación y los publica en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
18	Dependencia Estatal Responsable / Entidad Ejecutora	Ambas instancias, con base en el Instrumento Jurídico, suscriben el Anexo de Ejecución por cada obra turnando copias a la Oficina de Representación o CCPI del INPI y al CORESE. La Dependencia Estatal Responsable cuenta con un plazo de 10 (diez) días naturales para entregar los Anexos de Ejecución firmados a la Oficina de Representación o CCPI del INPI a partir de la firma del Instrumento Jurídico.
19	Dependencia Estatal Responsable	Solicita a la Oficina de Representación o CCPI del INPI, mediante oficio, la autorización de recursos para la ejecución de las obras, adjuntando copia de los Anexos de Ejecución firmados. Envía designación de funcionario responsable del SICS.
20	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe el Oficio de Asignación presupuestal emitido por la Instancia Normativa. De la Dependencia Estatal Responsable recibe el oficio de solicitud de ministración y los anexos de ejecución de obra e integra expediente por obra de la vertiente.
21		Elabora oficio de autorización específico por obra (consolidada o individual) y envía a Dependencia Estatal Responsable. Actualiza el SIPROII.
22	Dependencia Estatal Responsable	Recibe el oficio de autorización específico por obra y comunica autorización a Entidad Ejecutora designada.
23	Entidad Ejecutora	Recibe oficio de autorización específico e inicia proceso de contratación de obra, a través del proceso licitatorio o por administración directa. Inicia proceso de promoción de contraloría social y conformación de comités. Vertiente de ejecución de obra: Por Contrato: Continúa en proceso "Supervisión técnica especializada y ejecución de obras por contrato" (actividades 24 y 31). Por Administración Directa: Continúa en proceso "Supervisión técnica especializada y ejecución de obras por administración directa" (actividades 24 y 31). Cuenta con un término de 20 (veinte) días naturales para iniciar el proceso de licitación a partir de la autorización de los recursos federales y estatales.

TRONCO COMÚN DE PROGRAMACIÓN CON MUNICIPIOS Y COMUNIDADES – VERTIENTES A Y B.

Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Instancia Normativa / Oficinas de Representación o CCPI del INPI/ Municipio/Comunidad	Difunden el marco legal y las Reglas de Operación del PROBIPI
2	Oficinas de Representación del INPI / CCPI's	Brinda apoyo, orientación y asesoría a los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas en materia de gestión de obras. Nota: Los CCPI's envían a la Oficina de Representación del INPI los Proyectos de Obra captados en su ámbito territorial.

3		
4	Municipio/Comunidad	Recibe de la Oficina de Representación o del CCPI del INPI, las observaciones realizadas a sus proyectos, para integrar y/o gestionar la documentación complementaria.
5	Entidad Normativa	Conforme a su ámbito de competencia, revisa y valida Proyectos de Obra y, en su caso, expedientes complementarios (permisos, derechos de vía, entre otros). ¿Valida? Sí: Ir al paso núm. 7 No: Ir al paso núm. 6
6	Municipio/Comunidad	Recibe observaciones de la Dependencia y Entidad de la APF Normativa y determina acciones a instrumentar para solventarlas.
7	Entidad Normativa	Envía oficio de validación positiva al Municipio o a la Comunidad.
8	Municipio/Comunidad	Recibe la validación por parte de la Dependencia y Entidad de la APF Normativa y procede a integrar la propuesta de obras (proyectos ejecutivos), incluyendo la aceptación de la población beneficiaria. Deberá resguardar las solicitudes de obra recibidas y los documentos mediante los cuales informó a los solicitantes sobre el resultado de su petición.
9	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Integra la precartera de obras validada (Proyectos ejecutivos) y gestiona la suscripción de Instrumentos Jurídicos. Envía a la Instancia Normativa la Propuesta de Precartera de Obras validada.
10		Concentra y sistematiza los proyectos ejecutivos de las obras propuestas (precartera). Carga el SIPROII.
11	Instancia Normativa	Gestiona con el Municipio o Comunidad la suscripción del Instrumento Jurídico, eligiendo obras viables a apoyar, constituyendo el Proyecto de Instrumento Jurídico y el de la Cartera de obras de la vertiente.
12		Facilita y apoya la firma del Instrumento Jurídico entre el Titular o funcionario facultado del INPI y los municipios o comunidades.
13		Sistematiza y concentra la Cartera de Obras por Entidad Federativa. Actualiza SIPROII y MIR.
14		Emite Oficio de asignación presupuestal para la ejecución de las obras convenidas y envía a la Oficina de Representación o CCPI del INPI.
15	Municipio/Comunidad	Solicita a la Oficina de Representación o CCPI del INPI, mediante oficio, la autorización de recursos para la ejecución de las obras. Envía designación de funcionario responsable del SICS.
16	Oficina de Representación del INPI	Recibe el Oficio de Asignación presupuestal emitido por la Instancia Normativa e integra expediente por obra de la vertiente.
17		Elabora oficio de autorización específico por obra (consolidado o individual) y envía al Municipio o Comunidad. Actualiza el SIPROII.
18	Municipio/Comunidad	Recibe el oficio de autorización específico por obra. Nota: El Municipio entregaran de manera directa a el INPI, copia del oficio de autorización de recursos municipales, en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico.
19	Municipio o Comunidad	Recibe oficio de autorización específico e inicia proceso de contratación de obra, a través del proceso licitatorio o por administración directa. Inicia proceso de promoción de contraloría social y conformación de comités. Vertiente de ejecución de obra: o Por Contrato: Continúa en proceso "Supervisión técnica especializada y ejecución de obras por contrato" (actividades 24 y 31). Por Administración Directa: Continúa en proceso "Supervisión técnica especializada y ejecución de obras por administración directa" (actividades 24 y 31). Cuenta con un término de 20 (veinte) días naturales para iniciar el proceso de licitación a partir de la autorización de los recursos federales y/o estatales.

VERTIENTE A. POR CONTRATO		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
24	Instancia Normativa	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión técnica especializada de obra Nota: El INPI podrá llevar a cabo de forma directa a través de las instancias especializadas las supervisiones que considere adecuadas.
25	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión técnica especializada de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
26		Desarrolla el procedimiento licitatorio para la contratación de la supervisión técnica especializada de obra.
27		Contrata los servicios con el licitante adjudicado.
28		Tramita la ministración de recursos ante la CGAF para el anticipo de supervisión técnica especializada de obra y actualiza el SIPROII.
29	Instancia Normativa	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación o CCPI del INPI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
30	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe los recursos del anticipo para la supervisión técnica especializada de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza el SIPROII.
31	Ejecutora	Proporciona la información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra conforme a las disposiciones aplicables.
32		Invita a la empresa supervisora a los eventos que se deriven del procedimiento licitatorio.
33	Empresa supervisora	Inicia actividades, participa como observador del proceso de licitación para ejecución de obra.
34		Elabora informe del proceso licitatorio y envía a la Instancia Normativa del INPI.
35	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe informe de supervisión técnica especializada y envía a la Instancia Normativa y al CORESE. Actualiza el SIPROII.
36	Instancia Normativa	Recibe informe de supervisión técnica especializada y documenta en registros de obra. Consulta y actualiza el SIPROII.
37	Ejecutora	Adjudica obra a licitante y solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo y presenta el programa de ejecución de obra.
38	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de Ejecutora documentación y revisa. Deberá publicar en su página de internet la relación de los contratos de obra, señalando el nombre de las empresas y sus montos, así como los informes de seguimiento sobre su ejecución. Captura en el SICS información de los comités de contraloría social constituidos.
39		Envía documentación al CORESE para su seguimiento.
40	CORESE	Recibe los informes de supervisión técnica especializada y documentación para el seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
41	Dependencia Estatal Responsable	Solicita entrega de recursos federales del anticipo a la Oficina de Representación o CCPI del INPI y envía programa de ejecución de obra. Anexa copia de la solicitud de gestión de recursos estatales.
42	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos de anticipo, programa de ejecución de obra y solicita ante la Instancia Normativa, la ministración de recursos respectiva. Actualiza el SIPROII.

43	Instancia Normativa	Consulta SIPROII, analiza solicitud, considerando la información del formato de contratación. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 44. No: Regresa al paso núm. 38 Turna a la Oficina de Representación o CCPI del INPI para devolución a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para reiniciar actividad 38.
44		Tramita ministración de recursos ante la CGAF para pago de anticipo. Actualiza el SIPROII y la MIR.
45		ministra a cuenta bancaria específica del Municipio, y comunica a la Dependencia Estatal Responsable y al Municipio. Cuenta con un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles para informar oficialmente al Municipio y a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
46	Municipio	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora. Nota: Mediante acuerdo del CORESE se podrán ministrar los recursos a cuenta bancaria específica de la Ejecutora. En este caso, la Ejecutora asume las obligaciones de la DER para el manejo de los recursos.
47	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) del Municipio, paga el anticipo y da inicio a la ejecución de obra.
48		Solicita recursos conforme al programa de ejecución de obra. Mantiene reuniones de seguimiento periódicas con el Comité de Contraloría Social, levanta informes correspondientes.
49	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a Oficina de Representación o CCPI del INPI.
50	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe informe de supervisión técnica especializada y Avance Físico Financiero, envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión técnica especializada ante la instancia normativa. Actualiza el SIPROII.
51	Instancia Normativa	Recibe informe de supervisión técnica especializada y Avance Físico Financiero, consulta SIPROII; tramita ministración de recursos ante la CGAF para realizar el pago parcial a la supervisión técnica especializada. Actualiza el SIPROII y la MIR.
52	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de ejecutora solicitud y solicita ministración de recursos federales (INPI) adjuntando copia de trámite de solicitud de recursos estatales.
53	CORESE	CORESE recibe informe de supervisión y avance físico financiero para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la DER. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
54	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la Instancia Normativa la ministración correspondiente. Actualiza el SIPROII y verifica el SICS.
55	Instancia Normativa	Consulta SIPROII, analiza solicitud de recursos considerando los avances físico-financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 56. No: Regresa al paso núm. 54 Se devuelve a la Dependencia Estatal Responsable, indicando observaciones para su atención.

56		Tramita ministración de recursos ante la CGAF. Ministrando en la cuenta bancaria específica del municipio. Actualiza el SIPROII y MIR.
57	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe los recursos y ministra a cuenta bancaria específica del Municipio, y comunica al Municipio y a la Dependencia Estatal Responsable. Actualiza el SIPROII. Cuenta con un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles para informar oficialmente al Municipio y a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
58	Municipio	Recibe recursos federales y locales que administra en una cuenta bancaria productiva específica, ministra a la Ejecutora.
59	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) del Municipio, paga al contratista y continúa la ejecución de obra, hasta el término de la misma. ¿Concluyó la obra? Sí: Ir al paso núm. 60 No: Regresa al paso núm. 48
60	Ejecutora/Dependencia Estatal Responsable/Empresa supervisora	Revisan conclusión de obras; la constructora y la ejecutora elaboran actas de entrega-recepción, con la participación de la empresa de supervisión técnica especializada, invitando a la población beneficiaria; envía Acta a DER y ésta a su vez a la Instancia Normativa del INPI. La ejecutora recaba informe final del comité de contraloría social y lo entrega a la Dependencia Estatal Responsable para actualizar el SICS.
61		Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión técnica especializada y la Dependencia Estatal Responsable. Esta última a su vez envía a la Instancia Normativa. No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada. La Dependencia Estatal Responsable envía a la Instancia Normativa evidencia de captura de informe final de la obra.
62	Ejecutora	La ejecutora y la contratista elaboran finiquito de obra y envía a la Dependencia Estatal Responsable y ésta a su vez a la Instancia Normativa
63	Instancia Normativa	Recibe actas, fianza y finiquito de obra e integra a expediente por obra de la vertiente. Actualiza el SIPROII.
64	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión técnica especializada de obra y entrega a la Oficina de Representación o CCPI del INPI para pago de finiquito de contrato.
65	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe informe final de supervisión técnica especializada de obra, lo envía a Instancia Normativa; y le solicita los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza el SIPROII
66	Instancia Normativa	Recibe informe final de supervisión técnica especializada de obra y solicitud de recursos
67		Tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR. Alimenta Matriz de Indicadores y Base de Datos
68	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión técnica especializada. Actualiza el SIPROII. Elabora cierre de ejercicio y envía a la DER.
69	Dependencia Estatal Responsable	La DER elabora cierre de ejercicio y envía a la Instancia Normativa.
70	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Completa expediente por obra de la vertiente; verifica cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a Instancia Normativa. Actualiza el SIPROII.
71	Instancia Normativa	Consulta SIPROII, recibe Cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y formula cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Actualiza el SIPROII y la MIR.
72		Concilia cierre versus CGAF. Actualiza el SIPROII.

VERTIENTE B. POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
24	Instancia Normativa	Elabora términos de referencia y bases de licitación para la supervisión técnica especializada de obra y envía a la Oficina de Representación o CCPI del INPI. Nota: El INPI podrá llevar a cabo de forma directa a través de las instancias especializadas las supervisiones que considere adecuadas.
25	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe términos de referencia y bases de licitación para la supervisión técnica especializada de obra y prepara el procedimiento licitatorio.
26		Desarrolla procedimiento licitatorio para la supervisión técnica especializada de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
27		Contrata los servicios de supervisión técnica especializada de obra con el licitante adjudicado.
28		Mediante oficio tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión técnica especializada de obra ante a la CGAF y procede al pago correspondiente. Actualiza el SIPROII y la MIR.
29	Instancia Normativa	Recibe oficio y tramita ministración de recursos a la Oficina de Representación o CCPI del INPI ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.
30	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe recursos de anticipo de supervisión técnica especializada de obra y procede al pago correspondiente. Actualiza el SIPROII.
31	Ejecutora	Proporciona información técnica de las obras a la empresa supervisora y desarrolla procedimiento para la ejecución de obra, conforme a las disposiciones aplicables.
32	Empresa supervisora	Inicia actividades verificando la información técnica de la obra.
33	Ejecutora	Realiza obra por Administración Directa, con base en el Anexo de Ejecución, solicita ante la Dependencia Estatal Responsable anticipo.
34	Dependencia Estatal Responsable	Envía documentación al CORESE para su seguimiento. Captura en el SICS información de los comités de Contraloría Social constituidos.
35	CORESE	Recibe documentación para seguimiento, reportando cualquier recomendación u observación a la Dependencia Estatal Responsable. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
36	Dependencia Estatal Responsable	Solicita la entrega de recursos federales del anticipo (INPI), envía programa de ejecución de obra y copia del trámite de la gestión de recursos estatales.
37	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos del anticipo y para ministraciones, conforme al programa de ejecución de obra y solicita ante la Instancia Normativa la ministración de recursos respectiva. Actualiza el SIPROII
38	Instancia Normativa	Consulta SIPROII, Recibe solicitud de aportación para entrega de recursos del anticipo y para ministraciones, conforme al programa de ejecución de obra y solicita ante la CGAF el pago de anticipo. Actualiza el SIPROII y la MIR.
39		Ministra a cuenta bancaria específica del Municipio y comunica al Municipio y a la Dependencia Estatal Responsable. Actualiza Base de Datos. Actualiza el SIPROII.

40	Municipio	Recibe recursos federales que administra en una cuenta bancaria productiva específica y recursos locales, ministra a la Ejecutora.
41	Ejecutora	Recibe recursos de anticipo (federales y locales) y da inicio a la ejecución de la obra.
42		Solicita recursos conforme al programa de ejecución. Mantiene reuniones de seguimiento periódicas con el Comité de Contraloría Social, levanta informes correspondientes.
43	Empresa supervisora	Supervisa ejecución técnica y financiera por etapa, elabora informes periódicos y reporte de Avance Físico Financiero, envía a la Oficina de Representación o CCPI del INPI.
44	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe informe de supervisión técnica especializada y Avance Físico Financiero y envía a CORESE; tramita pago parcial de supervisión técnica especializada ante la Instancia Normativa, Actualiza el SIPROII.
45	Instancia Normativa	Recibe informe de supervisión técnica especializada y Avance Físico Financiero; consulta el SIPROII, tramita ministración de recursos ante la CGAF para que realice el pago parcial a la empresa supervisora. Actualiza el SIPROII y la MIR.
46	Dependencia Estatal Responsable	Recibe de ejecutora solicitud e informes de Comité de Contraloría Social conforme a la periodicidad establecida en la Guía Operativa, actualiza el SICS y solicita ministración de recursos federales (INPI) ante la Oficina de Representación o CCPI del INPI, adjuntando copia de solicitud de recursos estatales.
47	CORESE	Recibe informe de supervisión y Avance Físico Financiero para seguimiento reportando cualquier recomendación u observación a la DER. Deberá ser informado por la Dependencia Estatal Responsable sobre la atención dada a sus recomendaciones u observaciones.
48	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe solicitud para entrega de recursos federales y solicita ante la Instancia Normativa la ministración correspondiente. Actualiza el SIPROII y verifica el SICS.
49	Instancia Normativa	Consulta el SIPROII, Recibe solicitud para entrega de recursos, analiza solicitud considerando resultados de supervisión técnica especializada, avances físico financieros y el programa de ejecución de obra. ¿Autoriza? Sí: Ir al paso núm. 50 No: Regresa al paso núm. 48 Turna devolución a la Dependencia Estatal Responsable indicando observaciones para su atención.
50		Tramita ministración de recursos , mediante Oficio ante la CGAF y ministra a cuenta bancaria específica del municipio. Actualiza el SIPROII y la MIR.
51	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe recursos y ministra a cuenta bancaria específica del Municipio y comunica al Municipio y a la Dependencia Estatal Responsable. Actualiza el SIPROII. Nota: Cuenta con un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles para informar oficialmente al Municipio y a la Dependencia Estatal Responsable sobre la ministración de recursos federales.
52	Municipio	Recibe recursos federales y ministra a la Ejecutora.
53	Ejecutora	Recibe recursos (federales y locales) del Municipio, paga y continúa la ejecución de obra hasta el término de la misma. ¿Concluyó la obra? Sí: Ir al paso núm. 54 No: Regresa al paso núm. 42

54	Ejecutora / Dependencia Estatual Responsable / Empresa supervisora	Ejecutora y Operadora suscriben Acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento, con la participación de la empresa de supervisión técnica especializada y la Dependencia Estatal Responsable. Esta última a su vez envía a la Instancia Normativa. No aplica en el caso de que la ejecutora opere la obra realizada. La ejecutora recaba informe final del comité de contraloría social y lo entrega a la Dependencia Estatal Responsable para actualizar el SICS y envía a la instancia normativa la evidencia de captura de informe final.
55	Instancia Normativa	Recibe acta e informe de conclusión de obra e integra al Expediente por Obra de la vertiente. Actualiza el SIPROII y verifica el SICS.
56	Empresa supervisora	Elabora informe final de supervisión técnica especializada de obra y entrega a la Instancia Normativa para pago de finiquito de contrato.
57	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe informe final de supervisión técnica especializada de obra, lo envía a Instancia Normativa; y solicita a la Instancia Normativa los recursos para finiquito de la empresa supervisora. Actualiza el SIPROII.
58	Instancia Normativa	Recibe informe final de supervisión técnica especializada de obra y solicitud de recursos. Tramita ministración de recursos para finiquito de la empresa supervisora ante la CGAF. Actualiza el SIPROII y la MIR.
59	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe recursos y efectúa el pago de finiquito a la empresa de supervisión técnica especializada. Actualiza el SIPROII. Elabora cierre de ejercicio y envía a la DER.
60	Dependencia Estatual Responsable	La DER elabora cierre de ejercicio y envía a la Instancia Normativa
61	Oficina de Representación o CCPI del INPI	Completa expediente por obra de la vertiente; verifica Cierre de ejercicio identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y envía a Instancia Normativa. Actualiza el SIPROII.
62	Instancia Normativa	Recibe cierres de ejercicio y verifica si existen recursos no ejercidos y/o pasivos, integra y fórmula cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Actualiza el SIPROII y MIR.
63		Concilia cierre versus CGAF. Actualiza el SIPROII.

17. FORMATOS.

Formato II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos”.

Formato II_B. “Formato del Proceso de Contratación”.

Formato II_C. “Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros”.

Formato II_D. “Formato de Cierre de Ejercicio”.

Formato II_E. “Guía para la Integración de Expedientes de Obra de la vertiente”.

Formato II_F. “Apertura Programática”.

FORMATO II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos".

 ANEXO 1 DEL __ (Acuerdo o Convenio) __ (anotar el año del ejercicio fiscal que corresponda), QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y EL __ (Gobierno del Estado o Municipio o Comunidad Indígena o Dependencia y entidad de la APF) _1_ PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS Y COMUNICACIÓN TERRESTRE, EN EL MARCO DEL PROBIPI.																							
No. de Obra	Elementos Programáticos		Información de la obra, proyecto o acción		S	I	T	M	E	Estructura Financiera (Pesos)					Metas Totales		Beneficiarios totales	Descripción de los trabajos (Principales partidas a ejecutar)					
	TA (Tipo de Apoyo)	Subprograma	Nombre de la obra	Ubicación						Región Indígena	Comunidad y/o municipio	Localidad (es)	Suma	INPI	Estatad	Municipal			Participant es	Del Proyecto	En 20		
U. de Medida					%	Hombres	Mujeres	Período de Ejecución Estimado (días)															
Dependencia Ejecutora													Cantidad	Cantidad									
														Avance Físico al									
														31/12/20	31/12/20								
2	4	4	5	6	9										12	15	18	20					
3	4	4		7											11	11	11		11	11	13	16	18
				8																	14	17	19
TOTAL DEL ANEXO										21	21	21	21	21	No. OBRAS 21		21 (18)						
22										22													
FIRMA, NOMBRE Y CARGO										FIRMA, NOMBRE Y CARGO													
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" 23																							

Instructivo de llenado en el SIPROII Formato II_A. “Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos”.

Objetivo: Enlistar el conjunto de obras que el INPI y los municipios, los gobiernos de los estados, las comunidades indígenas y afromexicanas y las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal convienen ejecutar.

Forma de llenado: Deberá formularse de acuerdo al formato proporcionado por la Instancia Normativa, de acuerdo a la siguiente descripción.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Nombre	El nombre del Municipio o Comunidad Indígena o Afromexicana o Estado o Dependencia y Entidad de la APF que desarrollara las obras a financiar.
2	Número de Obra	El número correspondiente de la obra, conforme a lo siguiente: La clave del INEGI para la entidad federativa; dos dígitos para identificar si se encuentra en una región indígena o fuera de ella; cuatro dígitos consecutivos, y el año en vigencia. Por ejemplo, si la obra corresponde a la Región Huicot, en el estado de Jalisco, el número de obra es 14/01/0001/2020, en el caso de que la obra se encontrara fuera de la región su número sería 14/02/0001/2020. Las obras cuyos números fueron determinados conforme las Reglas de Operación de ejercicios anteriores, mantendrán su número y no deberán ser modificados.
3	Dependencia ejecutora	El nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal, cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.
4	Tipo de apoyo y Subprograma	Las claves del Tipo de apoyo, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática vigente.
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en el proyecto ejecutivo.
6	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por el INPI.
7	Comunidad y/o Municipio (s)	Anotar el nombre de la comunidad indígena o afromexicana identificada por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y, la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el Municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: Comunidad “SAN ANDRÉS COHAMIATA”; 061 Mezquitic). NOTA: Cuando el Municipio NO comprenda una comunidad indígena o afromexicana sólo se deberá anotar la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el Municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: 030 Ixmiquilpan).
8	Localidad (es)	La clave y el nombre oficial establecido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para la localidad, que deberá cumplir con los criterios de elegibilidad de las Reglas de Operación de la presente vertiente.

9	Situación de la Obra	La situación en que se encuentra la obra o proyecto: I si es una obra nueva que no será terminada en el ejercicio; C si la obra está en proceso y no será terminada en el ejercicio; T si se trata de una obra en proceso que terminará en el ejercicio; o IT es cuando una obra se inicia y termina en el mismo ejercicio.
10	Modalidad de ejecución de obra	La manera en que se instrumentarán los trabajos; por ejemplo: por Contrato se escribirá C, en el caso de las obras ejecutadas por Administración Directa se tienen las siguientes formas: Administración por Dependencia Ejecutora (ADE); Administración Municipal (AM); y Administración por Comité Comunitario (ACC).
11	Estructura Financiera (Pesos)	El monto de recursos requeridos en el presente ejercicio fiscal para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes. No se deberán considerar las aportaciones en especie ni mano de obra.
12	Unidad de Medida del Proyecto	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al Tipo de apoyo y subprograma establecida en la apertura programática definida.
13	Cantidad del Proyecto	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar una vez terminada la obra, proyecto o acción.
14	Avance Físico al 31/12/	El porcentaje (%) de avance físico real acumulado al ejercicio anterior de las obras en proceso.
15	Porcentaje de Avance Físico en el Año (%)	El porcentaje de avance físico que se estima para este ejercicio, con relación al cien por ciento del total del proyecto que se alcanzará a su conclusión.
16	Cantidad de Avance en el Año	La cantidad de la unidad de medida que se ejecutará en el presente ejercicio.
17	Avance Físico Acumulado	El porcentaje de Avance Físico Acumulado que se prevé que se alcanzará al cierre del ejercicio, tomando en cuenta los años anteriores. En caso de que las obras se concluyan en un sólo ejercicio fiscal se deberá anotar 100%.
18	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de forma directa por comunidad o localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.
19	Período de ejecución estimado	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales, mismo que no podrá exceder del ejercicio fiscal corriente.
20	Descripción de los trabajos (Principales partidas a ejecutar)	El nombre de las partidas de que se traten, deberá estar desglosado en no más de seis partidas.
21	Total	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la(s) hoja(s).
22	Firmas	Firma, nombre y cargo de quien representa a la comunidad, municipio, gobierno del estado y/o dependencia de la Administración Pública Federal.
23	Leyenda	Cada foja del anexo deberá contener la leyenda "Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



Formato del Proceso de Contratación
INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
INFORME DE RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIÓN

Fecha de elaboración : (4)

Número de instrumento
jurídico: (23)

FORMATO
INPI-IB-01
VIGENCIA

Clave y nombre de la Entidad Federativa o Municipio: _____(1)
 _____ Proyecto institucional:(2)

Dependencia Ejecutora: _____ (3) _____

[illegible]

21

Firma, nombre y cargo

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa” 22

21

Firma, nombre y cargo

Instructivo de llenado del Formato II_B. "Formato del Proceso de Contratación".

Objetivo: Llevar el seguimiento mensual y acumulativo de los procedimientos de contratación en sus diferentes modalidades (Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas, Adjudicación Directa y Administración Directa) de las obras y/o acciones financiadas en el marco de la presente vertiente y de esta forma identificar las demoras que se puedan presentar y gestionar su solución.

Forma de llenado: Se deberá realizar a máquina o capturado en una hoja de procesador de texto o de cálculo, no deben existir enmendaduras o tachaduras y registrar firmas autógrafas. Para su llenado se requiere de los procedimientos de licitación realizados, los cuales deberán solicitarse a la Dependencia Ejecutora.

Responsable del llenado: Instancia Normativa o por el municipio o comunidad o la Dependencia Estatal Responsable.

Distribución: Original (firmas autógrafas) Instancia Normativa de la vertiente. Se entregarán copias del Formato firmado al Municipio o a la Dependencia Estatal Responsable.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Clave y nombre de la Entidad Federativa o del Municipio	La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el Estado o Municipio en donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar.
2	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto o Proceso Institucional para el caso de la vertiente.
3	Dependencia Ejecutora	Las siglas y el nombre, denominación o razón social de la Instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.
4	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.
5	Número de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Formato II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos" del Instrumento Jurídico suscrito.
6	Tipo de apoyo y Subprograma	Las claves del Tipo de apoyo, Subprograma y en su caso el concepto programático, de acuerdo a la apertura programática en el Formato II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos" al Instrumento Jurídico o en su caso, al último del Instrumento Modificadorio.
7	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe conforme aparece en el Anexo 1 al Instrumento Jurídico o en su caso, en el Formato II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos" del último Instrumento Modificadorio.
8	Procedimiento de contratación utilizado	Si el procedimiento usado para adjudicar las obras se trató de licitación pública, invitación a cuando menos tres personas, adjudicación directa o por administración directa.
9	Fecha de Publicación de la Convocatoria o de la Invitación	El día, mes y año en que se dio a conocer la convocatoria por cualquier medio, o bien la que se estableció en la carta invitación enviada a los participantes.

10	Núm. de Licitación	El número de licitación que otorga la instancia que va llevar a cabo los procedimientos de licitación.
11	Plazo de Ejecución	El plazo de ejecución de los trabajos determinado en días naturales.
12	Fecha de la Visita al Sitio delos Trabajos	El día, mes y año en que se llevó a cabo la visita a la obra.
13	Fecha de la Junta de Aclaraciones	El día, mes y año en que se llevó a cabo la junta de aclaraciones.
14	Fecha de la presentación y apertura de las propuestas	El día, mes y año de presentación y apertura de las propuestas de los ofertantes de acuerdo con la Convocatoria o Invitación.
15	Fecha de Fallo	El día, mes y año en que se llevó a cabo el fallo del concurso. Anotando la fecha programada y la fecha real.
16	Estructura financiera contratada	El precio a pagar, por los trabajos objeto del contrato incluyendo el IVA, distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes. Si existieran aportaciones diferentes a las señaladas, se indicará la fuente de financiamiento.
17	Nombre o razón social del contratista	El nombre de la empresa ganadora una vez firmado el contrato. Cuando el proceso de contratación sea por Administración directa se deberá anotar el nombre de la dependencia responsable.
18	Contrato	El número de contrato e indicar día, mes y año en que se llevó a cabo su firma por parte del contratista y la instancia contratante.
19	Fecha de los Trabajos, inicio y término	Las fechas de inicio y conclusión de los trabajos según el contrato.
20	Observaciones	Dudas y precisiones sobre algunos aspectos que se presenten en los procedimientos aplicados. Por ejemplo, si se llevó a cabo una reducción o ampliación de los períodos establecidos en la ley, así como la mención de sus causas; establecer si las fechas de inicio y término de los trabajos fueron respetadas o se modificaron y sus causas, etc. Es importante que se reporte cualquier modificación o cambio que exista de acuerdo al marco jurídico utilizado.
21	Firmas	Firma, nombre y cargo de quien representa a la comunidad, municipio, gobierno del estado y/o dependencia de la Administración Pública Federal. Cuando sea Acuerdo de
22	Leyenda	Cada foja del anexo deberá contener la leyenda "Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
23	Número de instrumento jurídico	Especificar número de instrumento jurídico.

Formato II_C. “Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros”.



INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
SEGUIMIENTO DE AVANCE FISICOS Y FINANCIEROS

FORMATO
INPI-IB-02
VIGENCIA
2023

Clave y nombre de la Entidad Federativa o Municipio: _____(1) Periodo que abarca: _____(2) _____
Razón social de la empresa de supervisión:_(3)_

No. de obra	Nombre de la obra	Calendario de Ejecución												Plazo de ejecución (día-mes-año)				%Avance real acumulado		Observaciones
														Contratado		Reprogramado				
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Inicio	Termino	Inicio	Termino	Físico	Financiero	
4	5	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	7	8	9	10	11	12	13	

14

Firma, nombre y cargo

15

Firma, nombre y cargo

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa." 16

Instructivo de llenado del Formato II_C. "Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros".

Objetivo: Revisión, evaluación y seguimiento quincenal de los recursos presupuestados y ejercidos en las obras o acciones apoyadas por el PROBIPI y el porcentaje de avance real de las metas programadas.

Forma de llenado: Su llenado se realizará en una hoja de cálculo de Excel. El cual no podrá ser modificado, también se podrá generar a través del SIPROII.

Responsable del llenado: La empresa de Supervisión (Gerencial, Externa o Ambiental y forestal) contratada por la Instancia Normativa o por la Oficina de Representación o CCPI del INPI, en caso de no existir la contratación de dicha empresa, la Oficina de Representación o CCPI del INPI será la responsable de su llenado.

Distribución: Se debe enviar por correo electrónico como archivo adjunto en formato Excel a la Dirección encargada del seguimiento, los días 16 para el período que comprende la primera quincena del mes (días 1 al 15) y los días 2 correspondiente a la segunda quincena del mes (días 16 al último de cada mes). Una vez turnados vía electrónica, deberán ser remitidos a la Instancia Normativa de la presente vertiente, mediante oficio debidamente requisitados.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Clave y nombre de la Entidad Federativa o del Municipio	La clave y el nombre establecidos por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para el Estado o Municipio en donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar.
2	Período que abarca	Se escribirá las fechas de inicio y término del período a reportar.
3	Razón social de la empresa de supervisión.	Anotar la razón social de la empresa de supervisión. En el caso no existir supervisión contratada, el dato solicitado no será llenado.
4	Núm. de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Formato II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos" del Instrumento Jurídico suscrito.
5	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción.	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe conforme aparece en el Formato II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos" del Instrumento Jurídico o en su caso, en el último Instrumento Modificatorio.
6	Calendario de ejecución	De acuerdo con las fechas programadas de inicio y terminación de los trabajos por ejecutar, en las columnas correspondientes se anotará el importe del monto federal con IVA en cada mes. En el caso de una reprogramación se anotarán por cada mes los importes correspondientes, de acuerdo con las fechas reprogramadas de inicio y término.
7	Fecha de inicio	Registrar la fecha de inicio de los trabajos, de acuerdo al programa de ejecución contratado, que deberán corresponder a las reportadas en el formato INPI-IB-01.
8	Fecha de término.	Registrar la fecha de término de los trabajos, de acuerdo al programa de ejecución contratado, que deberán corresponder a las reportadas en el formato INPI-IB-01. Misma que no podrá exceder del ejercicio fiscal en curso.
9	Fecha de inicio reprogramada	En el caso de una reprogramación se anotará la fecha de inicio de acuerdo a la modificación del contrato, mismo que deberá corresponder al calendario de ejecución reprogramado.
10	Fecha de término reprogramada.	Se escribirá la fecha de término de obra, en el caso de una reprogramación se indicará la fecha correspondiente, ésta no podrá ser posterior al 31 de diciembre del año en curso, mismo que deberá corresponder al calendario de ejecución reprogramado.
11	% de avance físico real acumulado.	Anotar el porcentaje de avance físico real acumulado hasta el período que se reporta.
12	% de avance financiero acumulado	Anotar el porcentaje de los recursos erogados hasta el período que se reporta.
13	Observaciones	Se escribirán los comentarios actuales relevantes de los trabajos realizados y que corresponden al porcentaje de avance físico y financiero reportado, además aquellos que afecten el proceso de ejecución de la obra (técnicos, económicos, sociales, ambientales, administrativos, climatológicos, etc.).
14	Nombre y firma del Responsable de la vertiente.	Anotar el nombre y firma del Responsable de la vertiente en la Oficina de Representación o CCPI del INPI. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable de la vertiente por parte de la Oficina de Representación o CCPI del INPI correspondiente.
15	Nombre y firma del Jefe de supervisión	Anotar el nombre y firma del supervisor responsable. En el caso no existir supervisión contratada, los datos solicitados corresponderá al responsable de la vertiente por parte de la Oficina de Representación o CCPI del INPI correspondiente.
16	Leyenda	Cada hoja del anexo deberá contener la leyenda "Este Programa es Público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Formato II_D. “Formato de Cierre de Ejercicio”.

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA
CIERRE DE EJERCICIO



FORMATO
INPI-IB-03
VIGENCIA
2023

Entidad Federativa o Municipio Clave **3** Nombre **4**

1 Hoja ____ de ____

Proyecto Institucional: **5**

Fecha de elaboración: 2

Dependencia Normativa: 6 Dependencia Ejecutora: 7 Programa 8 Subprograma: 9

[illegible]

28

Firma, nombre y cargo

28

Firma, nombre y cargo

28

Firma, nombre y cargo

28

Firma, nombre y cargo

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa." 29

Instructivo de llenado del Formato II_D. "Formato de Cierre de Ejercicio".

Objetivo: Contar con la información del cierre final de las diversas obras, proyectos o acciones ejecutadas en el marco de la presente vertiente.

Forma de llenado: Deberá de generarse a través del Sistema de Información del Programa de Infraestructura Indígena (SIPROII) o capturado en una hoja de procesador de texto o de cálculo, no debiendo existir enmendaduras o tachaduras y teniendo firmas autógrafas. Para su requisitado se requiere la documentación comprobatoria, el finiquito de la obra y el acta de entrega - recepción.

Responsable de llenado: Instancia Normativa o por la Oficina de Representación o CCPI del INPI.

Distribución: Cinco tantos originales (firmas autógrafas), una para la Instancia Normativa de la vertiente y las demás para cada una de las instancias que firman el formato.

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Número de Hojas	El total de hojas utilizadas (Por ejemplo 1 de 1, 1 de 2, etc.).
2	Fecha de Elaboración	El día, mes y año en que se elabora el formato.
3	Clave de la Entidad Federativa o del Municipio	La clave establecida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) para el estado o municipio en donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar.
4	Nombre de la Entidad Federativa o del Municipio	Nombre establecido por el INEGI para el estado o municipio en donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar.
5	Proyecto institucional	La clave y el nombre del Proyecto Institucional.
6	Dependencia de la Administración Pública Federal normativa	La clave, el nombre y las siglas que identifican a la Dependencia y Entidad de la APF Normativa que valida técnica y presupuestalmente la obra (CONAGUA, CFE Distribución y SCT en materia de agua potable y alcantarillado, electrificación, caminos y carreteras, respectivamente).
7	Dependencia ejecutora	La clave y el nombre de la dependencia o entidad ejecutora, de acuerdo al catálogo de dependencias y entidades del Sector Público Federal. Cuando se trate de Dependencias Estatales se identificará como Gobierno del Estado y entre paréntesis el nombre y la clave del Organismo o Dependencia Estatal o municipal.
8	Tipo de apoyo	La clave y nombre del programa de acuerdo a la Apertura Programática definida.
9	Subprograma	La clave y nombre del subprograma y en su caso, la clave y nombre del concepto programático que corresponda al tipo de obra, proyecto o acción de acuerdo a la Apertura Programática definida.
10	Número de Obra	Anotar el número asignado a la obra o acción, como se determinó en el Formato II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos" del Acuerdo de Coordinación suscrito.
11	Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción	El nombre de la obra, proyecto o acción como se describe en Acuerdos Modificatorio del Acuerdo de Coordinación.
12	Región Indígena	El nombre de la región indígena identificada por el INPI.
13	Comunidad y/o Municipio (s)	Anotar el nombre de la comunidad indígena o afromexicana identificada por el INPI y, la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: Comunidad "SAN ANDRÉS COHAMIATA"; 061 Mezquitic) NOTA: Cuando el Municipio NO forme parte de una comunidad indígena o afromexicana sólo se deberá anotar la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el Municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: 030 Ixmiquilpan).
14	Localidad	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad.
15	Fecha de inicio Fecha de término.	El día, mes y año en que se inició de forma real la ejecución de la obra, proyecto o acción; y el día, mes y año en que se concluyó realmente la ejecución de la obra, proyecto o acción. Misma que no podrá exceder del ejercicio fiscal en curso.

16	Inversión Acordada	El monto de recursos acordados conforme a la última modificación de techo para la obra, proyecto o acción distribuido en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (Montos con IVA).
17	Inversión Ejercida	El monto total de recursos ejercidos para la obra, proyecto o acción en el presente ejercicio presupuestal, distribuyéndolo en inversión federal, estatal, municipal y aportación de participantes (Montos con IVA).
18	Saldo	Los recursos sobrantes resultado de la diferencia de la inversión acordada y la ejercida (Montos con IVA).
19	Avance % Físico y Avance %Financiero	El porcentaje de avance físico de las metas alcanzadas al cierre del ejercicio; y el porcentaje de avance financiero de los recursos ejercidos contra los acordados, alcanzados al cierre del ejercicio fiscal.
20	Metas totales, U. de Medida	La unidad de medida que corresponda al tipo de proyecto, obra o acción y al programa y subprograma.
21	Metas totales, Programadas año	La cantidad de unidades de medida que se proyecta alcanzar durante el año de la obra, proyecto o acción, que se estableció en el Instrumento Jurídico o en el respectivo Instrumento Modificatorio
22	Metas totales, Alcanzadas año	El total de metas alcanzadas con los recursos ejercidos en el presente año.
23	Número de Beneficiarios Totales	El total de habitantes beneficiados de forma directa por comunidad o localidad con la ejecución de la obra, proyecto o acción, debiéndose presentar de forma separada el número de hombres y mujeres.
24	Información adicional	El porcentaje de avance en la ejecución de las partidas acordadas y comentarios que den claridad a los datos reportados para cada una de las obras, proyectos o acciones. Si es necesario ampliar la explicación se pueden utilizar hojas adicionales.
25	Suma de Hoja	Los montos resultantes de sumar las diferentes obras, proyectos o acciones incluidos en la hoja (Montos con IVA).
26	Subtotal	El monto de los recursos de las obras, proyectos o acciones incluidos por programa (Montos con IVA)
27	Total	Los montos totales de las hojas incluidas en el envío (Montos con IVA).
28	Firmas	Firma, nombre y cargo, Cuando sea Acuerdo de Coordinación con el Gobierno del Estado: Del Titular de la Instancia Normativa, Dependencia Ejecutora Representante del Gobierno del Estado y Supervisión Técnica Especializada, en caso de no contratarse, se omite. Cuando sea Convenio de Coordinación con el Municipio: • Titular de la Instancia Normativa, Presidente Municipal y Supervisión Técnica Especializada, en caso de no contratarse, se omite. Cuando sea Ejecución directa INPI: • Titular de la Instancia Normativa, Responsable de la vertiente y Supervisión Externa, en caso de no contratarse, se omite. Cuando sea Convenio de Concertación con comunidad indígena o afromexicana: • Titular de la Instancia Normativa, Representante de la Comunidad. Indígena o Afromexicana, el Presidente Municipal, en caso de haber Supervisión Técnica Especializada se agrega
29	Leyenda	Cada foja del anexo deberá contener al calce la leyenda "Este Programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Formato II_E. “Guía para la integración de expedientes de obra de la vertiente”

La presente Guía se refiere al contenido documental mínimo que deben considerar las series de archivo de la vertiente en Oficinas Centrales, Oficinas de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI, referida a obras convenidas con gobiernos estatales o municipales, pudiendo agregar la documentación adicional que se estime conveniente, en original o copia, según corresponda. La documentación deberá encontrarse disponible durante cinco años.

PROCESOS / DOCUMENTOS	
I. Documentación Proyecto de Obra	
Datos de campo	
Memoria descriptiva	
Memoria de cálculo	
Datos de diseño	
Análisis estructural	
Diseño estructural	
Planos	
Presupuesto base	
Números generadores	
Análisis de precios unitarios	
Especificaciones de construcción	
Manual de operación para obras de agua potable y/o de drenaje y/o saneamiento	
II. Solicitud por escrito de la obra por parte de los beneficiarios.	
III. Consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, lo cual deberá constar en un acta firmada por las y los habitantes y/o las y los representantes y/o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida.	
IV. Acta de asamblea, firmada por las y los habitantes y/o las y los representantes y/o las autoridades de la localidad en la que será construida las obras de infraestructura que promuevan la práctica y la enseñanza de la medicina tradicional o la de fomento de la cultura indígena, en donde se reconozca a las personas que realizan la práctica de dichas actividades y en donde se acuerde que de existir alguna remuneración le corresponderá a la autoridad local.	
V. Acta de asamblea, firmada por las y los habitantes y/o las y los representantes y/o las autoridades de la localidad en la que obre la anuencia de la comunidad, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo (tequio, faena, mano vuelta, etcétera), para el desarrollo de la obra.	
VI. Oficio de validación técnica por la dependencia normativa del proyecto ejecutivo.	
VII. Autorizaciones o concesiones requeridas conforme a las disposiciones legales correspondientes a:	
Dictamen de impacto ambiental	
Aprovechamiento de aguas (permiso de descarga de aguas residuales o Título de concesión)	
Construcción sobre cauces de río	
Liberación de derechos de vía	
Servidumbres de paso y uso	
Aprovechamiento de los recursos naturales	
INAH y otros	
VII. Estudio de costos de operación y mantenimiento para obras de agua potable y de drenaje y saneamiento, así como constancia escrita de que los beneficiarios están enterados del costo de mantenimiento y operación.	
1. Serie.- Gestión Operativa	
Solicitud de cotizaciones (Entidad Ejecutora)	
Investigación de mercado, (oficio de cotización, Justificación del criterio de evaluación)	

Suficiencia presupuestal (INPI)
Oficio de autorización de Recurso (INPI)
Oficio de autorización de Recurso (Municipio o Comunidad)
Formato II_B. Proceso de Contratación (INPI-IB-01 Inicial)
Apertura de Cuenta Bancaria de la Comunidad o Municipio (Número de cuenta, clave interbancaria y nombre de la institución bancaria)
Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones con Formato II_A. "Formato de Anexo 1 de los Instrumentos Jurídicos"
Documentación del proceso licitatorio
Justificación de la necesidad de Contratación y sus alcances
Justificación que funda y motiva la excepción a la Licitación Pública Nacional
Convocatoria, Anexos y oficios de invitación
Publicación (DOF y/o COMPRANET), Datos relevantes del contrato (Compranet)
Acta de visita al sitio de realización de los trabajos
Acta de junta(s) de aclaraciones
Acta de presentación y apertura de proposiciones
Revisión de las propuestas
Revisión de los estados financieros a las empresas
Cuadro comparativo de las proposiciones
Acta de fallo u Oficio de adjudicación con su Dictamen
Propuesta Ganadora, Documentación legal, propuesta Técnica, Propuesta Económica (Digitalizada en PDF con buena calidad)
Contrato firmado con sus anexos
Oficio de Cancelación de Ahorros de la Licitación
Fianzas
Oficio de entrega de fianzas de Anticipo y de Cumplimiento (conforme a lo Publicado en el DOF de fecha 15/04/22)
Fianza de anticipo (.xml editable, validación, firma y sello de la empresa y leyenda del programa)
Fianza de cumplimiento (.xml, validación, firma y sello de la empresa y leyenda del programa)
2. Serie.- Expediente de Obra
Informe de Resultados del Procedimiento de Contratación (INPI-IB-01) Final
Presupuesto de empresa ganadora
Programa de ejecución de obra
Anticipo
Oficio de Solicitud de pago de la empresa ó Renuncia de anticipo.
Oficio solicitud de recurso del Residente de obra al municipio acompañado del oficio del municipio dirigido a la oficina de representación INPI.
Oficio de solicitud de pago de titular o encargado de oficina de representación a la CGII
a).- Factura Total por el monto contratado con .xml, validación SAT, en el caso de mezcla de recurso especificar de manera desglosada la participación INPI, MUNICIPIO o en su defecto la factura por la parte federal y la factura municipal (firma, sello de la empresa y leyenda del programa)
b).- Factura de anticipo con .xml, verificación SAT especificar de manera desglosada la participación INPI, MUNICIPIO o en su defecto la factura por la parte federal y la factura municipal (firma, sello de la empresa y leyenda del programa)

Solicitud de ministración de recurso validado con Atenta nota de área técnica al área financiera
Solicitud de ministración de recurso de enlace administrativo (área financiera) a la CGAF
Inicio de los trabajos
Acta de Entrega del Inmueble del Residencia al Contratista
Oficio de Inicio de los Trabajos (Contratista)
Oficio en donde se designa al Residente de Obra (Ejecutor)
Oficio de designación del Superintendente de Obra (Contratista)
Oficio Supervisor de obra (Técnica especializada)
Oficio donde se designa al Laboratorio para Control de Calidad de los trabajos
Oficio de Afiliación / NO Afiliación a la CMIC
Listado de Mano de Obra Gravable Global
Apertura de Bitácora (Residente)
Estimaciones de Obra
Oficio de entrega de estimación para revisión Dirigido a supervisión o residencia
Oficio de revisión y validación estimaciones (Supervisión)
Oficio solicitud de recurso del Residente de obra a municipio acompañado del oficio del municipio dirigido a la oficina de representación INPI.
Oficio de solicitud de pago de la oficina de representación a la CGII INPI
Factura de estimación con .xml, verificación SAT, especificar de manera desglosada la participación INPI, MUNICIPIO o en su defecto la factura por la parte federal y la factura municipal (firma, sello de la empresa y leyenda del programa)
Solicitud de ministración de recurso validado con Atenta nota de área técnica al área financiera
Solicitud de ministración de recurso de enlace administrativo (área financiera) a la CGAF
Comprobante de pago de ISN (Impuesto Sobre Nómina)
Cálculo de Mano de Obra Gravable Parcial (Impuesto Sobre Nómina)
Caratula de Estimación
Estado de Cuenta
Resumen de Estimación
Boleta de Estimación
Avance Físico Financiero
Cálculo de Retención
Números Generadores
Croquis
Reporte Fotográfico
Controles de calidad, pruebas de laboratorio
Notas de Bitácora por estimación. (Nota de inicio hasta nota de solicitud de estimación).
Formato II_C. "Formato de Seguimiento de Avances Físicos y Financieros". (INPI-IB-02)
Cuadro financiero (Estado de cuenta archivo en Excel)
Informe de la Supervisión Técnica Especializada

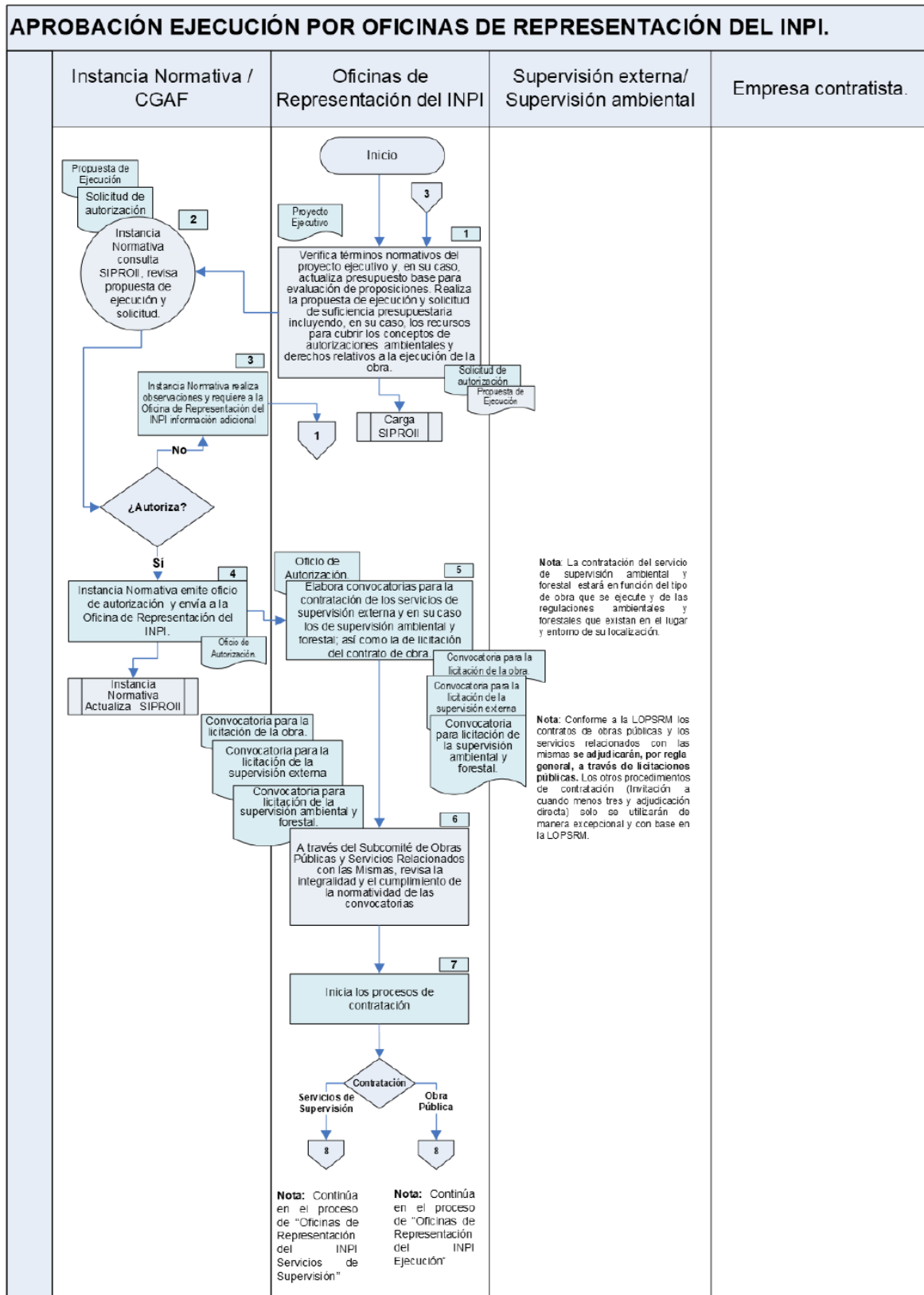
CONVENIOS FORMALIZADOS
SUSPENSIÓN
Solicitud de Diferimiento por Pago Tardío de Anticipo
Autorización del Diferimiento (Residente)
Programa de ejecución de obra Diferido
Dictamen con sus Anexos
MODIFICACIÓN AL CONTRATO (MONTO, METAS, PLAZO)
Solicitud de la Comunidad de los cambios al contrato.
solicitud de modificaciones, proyecto, catálogo del Contratista dirigido al Residente
Análisis de Precios Unitarios (P.U) (Cotización en su caso de no estar en la propuesta)
Oficio de Autorización Cantidades Adicionales o Conceptos no previstos en el Catálogo Original
Dictamen Técnico Justificativo, fundadas y expresas para la formalización de Convenio (Con sus Anexos)
Tabla comparativa de Volúmenes (Contratado & Real)
Catálogo Modificado Autorizado
Programa de Obra modificado
Especificaciones Particulares (En caso de concepto extraordinario)
Convenios Modificatorios con su anexo
Documentación que acredite la aplicación de penas convencionales a la empresa
Endoso Modificadorio al la Póliza de Garantía (en su caso)
3. Serie.- Cierre Operativo
Oficio de Aviso de terminación de Obra por parte de la Contratista y seguimiento por parte de la Ejecutora
Acta de Verificación de Término
Acta de Entrega Recepción Contratista-Ejecutora
Fianza de vicios ocultos (oficio, .xml, validación)
Finiquito de obra (sabana de finiquito, presupuesto definitivo, fotografía panorámica)
Oficio de Liberación de Fianza de Anticipo y Cumplimiento
Acta de Finiquito
Acta de Extinción de Derechos y Obligaciones
Bitácora Electrónica y de Seguimiento a Obra Pública (BESOP), CERRADA
Formato II_D. "Formato de Cierre de Ejercicio" (INPI-IB-03)
Planos Definitivos (Digitalizados)
Oficio de Saldos NO Devengados (estados de cuenta bancaria)
4. Serie.- Contraloría Social
Oficio Asignación de Enlace de Contraloría Social
Carta Responsiva SICS
Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS)
Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS)
Anexo I, Acta de constitución de Comité de Contraloría Social (Anexar copia de credenciales de miembros del Comité)
Anexo II, Acta de sustitución de integrante(s) del Comité de Contraloría Social (Anexar copia de credenciales de miembros del Comité)
Anexo III, Minuta de Reuniones del Comité, identificando cuales son: asesoría, capacitación y orientación (anexar Listas de Asistencias)
Anexo IV, Informe de Comité de Contraloría Social Programa de Infraestructura Indígena y/o Informe final.
Constancia de Registro Del Comité de Contraloría Social en SICS
Constancia de Actividades de Promoción
Constancia de Actividades de Seguimiento
Quejas y denuncias

Formato II_F. "Apertura Programática"

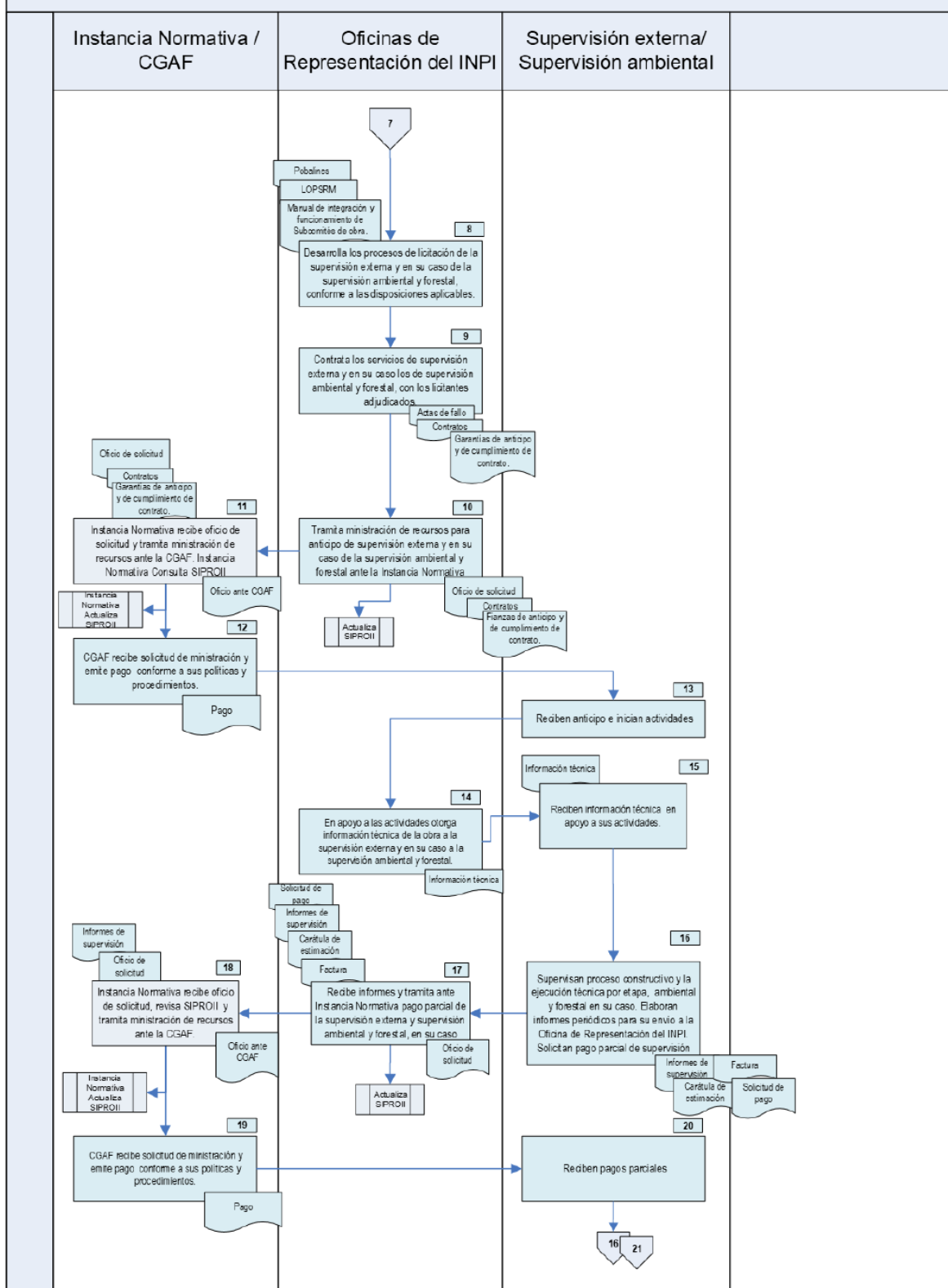
TIPO DE APOYO	SUBPROGRAMA	DENOMINACIÓN PROYECTO	PARTIDAS
SC AGUA POTABLE	02	Ampliación	Obra de captación Línea de conducción Tanque de regulación Red de distribución Sistema de potabilización Tomas domiciliarias
	03	Construcción	Obra de captación Línea de conducción Tanque de regulación Red de distribución Sistema de potabilización Tomas domiciliarias
	06	Estudios y Proyectos	Estudios de campo y levantamiento topográfico Datos para la elaboración del proyecto Diseño de la obra de captación y del tanque de regulación Cálculo de la línea de conducción y diseño de red de distribución Tomas domiciliarias y/o hidrantes públicos Sistema de potabilización Dictamen del impacto ambiental (incluye la elaboración de la Manifestación de Impacto Ambiental o la exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental, recepción, evaluación y resolución de la SEMARNAT)
	02	Ampliación	Descargas domiciliarias Red de a tarjeas Colector Tratamiento Disposición final
	03	Construcción	Descargas domiciliarias Red de a tarjeas Colector Tratamiento Disposición final
SD ALCANTARILLADO (DRENAJE)	04	Estudios y Proyectos	Estudios de campo y levantamiento topográfico Datos para la elaboración del Proyecto de red de atarjeas, colectores y emisor Diseño del sistema de Tratamiento Dictamen del impacto ambiental (incluye la elaboración de la Manifestación de Impacto Ambiental o la exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental, recepción, evaluación y resolución de la SEMARNAT)
SG ELECTRIFICACIÓN	02	Rural	
		a) Construcción	Línea de distribución Red de distribución Luminarias suburbanas Acometidas eléctrica
		b) Ampliación	Línea de distribución Red de distribución Luminarias suburbanas Acometidas eléctrica
		c) Estudios y Proyectos	
	04	No Convencional	Módulos

UB CAMINOS RURALES	02	Construcción	
		a) Caminos Rurales	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Revestimiento Señalamiento
		e) Puente Vado	Losa de piso Muros Losa Aleros
		f) Puentes Vehiculares	Subestructura Superestructura Aproches
	05	Estudios y Proyectos	Estudios de mecánica de suelos y Dictamen del impacto ambiental (incluye la elaboración de la Manifestación de Impacto Ambiental o la exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental, recepción, evaluación y resolución de la SEMARNAT) Trazo y nivelación Secciones transversales o de construcción Perfil (alineamiento horizontal y vertical) Curva masa y datos de construcción Proyecto de obras de drenaje
UC CARRETERAS ALIMENTADORAS	02	Modernización y Ampliación	
		a) Carreteras Alimentadoras	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Pavimento Señalamiento
		b) Puente	Subestructura Superestructura Aproches
	03	Construcción	
		a) Carreteras Alimentadoras	Terracerías Obras de drenaje Obras complementarias Pavimento Señalamiento
		b) Puente	Subestructura Superestructura Aproches
	06	Estudios y Proyectos	Estudios de mecánica de suelos y de ingeniería de tránsito Dictamen del impacto ambiental (incluye la elaboración de la Manifestación de Impacto Ambiental o la exención de la presentación de la Manifestación de Impacto Ambiental, recepción, evaluación y resolución de la SEMARNAT) Trazo y nivelación Secciones transversales o de construcción Perfil
			(alineamiento horizontal y vertical) Curva masa y datos de construcción Proyecto de obras de drenaje, diseño de pavimento y de señalamiento (horizontal
U9 DEFINICIÓN Y CONDUCCIÓN DE LA PLANEACIÓN DESARROLLO REGIONAL	02	Administración	
	04	Adquisición	
	05	Evaluación y	
	06	Supervisión de	Informe
		Obras	

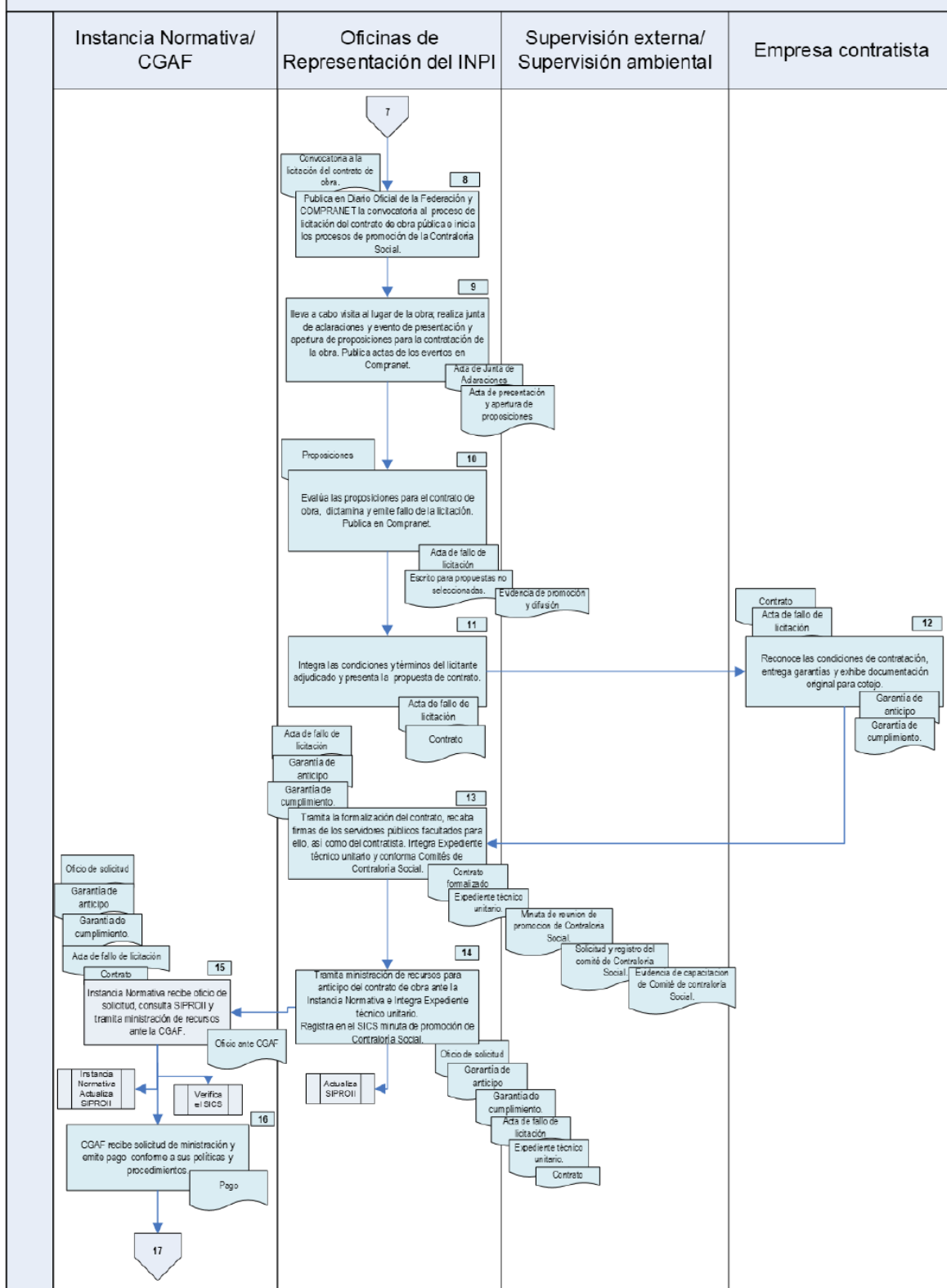
TIPO DE APOYO	SUBPROGRAMA	DENOMINACIÓN PROYECTO	PARTIDAS
QA ESPACIOS PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA INDÍGENA Y EDUCACIÓN COMUNITARIA	03	Construcción	Preliminares. Preparación del sitio. Elementos estructurales. Cimentación, muros, columnas, trabes, losa. Acabados. En muros y pisos. Instalaciones. Hidráulica, Sanitaria y Eléctrica Cancelería. En puertas y ventanas. Espacios abiertos y su acondicionamiento.
QB ESPACIOS PARA LA PRÁCTICA, ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN DE LA MEDICINA TRADICIONAL Y SALUD COMUNITARIA	03	Construcción	Preliminares. Preparación del sitio. Elementos estructurales. Cimentación, muros, columnas, trabes, losa. Acabados. En muros y pisos. Instalaciones. Hidráulica, Sanitaria y Eléctrica Cancelería. En puertas y ventanas. Espacios abiertos y su acondicionamiento.
QC CENTROS CEREMONIALES	03	Construcción	Preliminares. Preparación del sitio. Elementos estructurales. Cimentación, muros, columnas, trabes, losa. Acabados. En muros y pisos. Instalaciones. Hidráulica, Sanitaria y Eléctrica Cancelería. En puertas y ventanas. Espacios abiertos y su acondicionamiento.
	06	Rehabilitación	En Acabados. Muros y pisos En Instalaciones. Hidráulica, Sanitaria y Eléctrica En Cancelería. En puertas y ventanas) En espacios abiertos
QD SUPERFICIE DE RODAMIENTO DE CAMINOS RURALES	07	Construcción	Preliminares Roderas de Concreto Hidráulico y Empedrado Señalamientos Horizontal y Vertical
	08	Reconstrucción	Defensa Metálica Drenaje Menor (Bordillos, Cunetas y Lavaderos)
QE ESPACIOS PARA EL DESARROLLO Y EJERCICIO DEL GOBIERNO TRADICIONAL COMUNITARIO	09	Construcción	Preliminares. Preparación del sitio. Elementos estructurales. Cimentación, muros, columnas, trabes, losa. Acabados. En muros y pisos. Instalaciones. Hidráulica, Sanitaria y Eléctrica Cancelería. En puertas y ventanas. Espacios abiertos y su acondicionamiento.
AE APOYOS EXTRAORDINARIOS	01	Ampliación	
	02	Construcción	
	03	Estudio y proyecto	
	04	Adquisición	
	05	Rehabilitación	
	06	Reconstrucción	
	07	Arrendamiento	
	08	Mejoramiento	

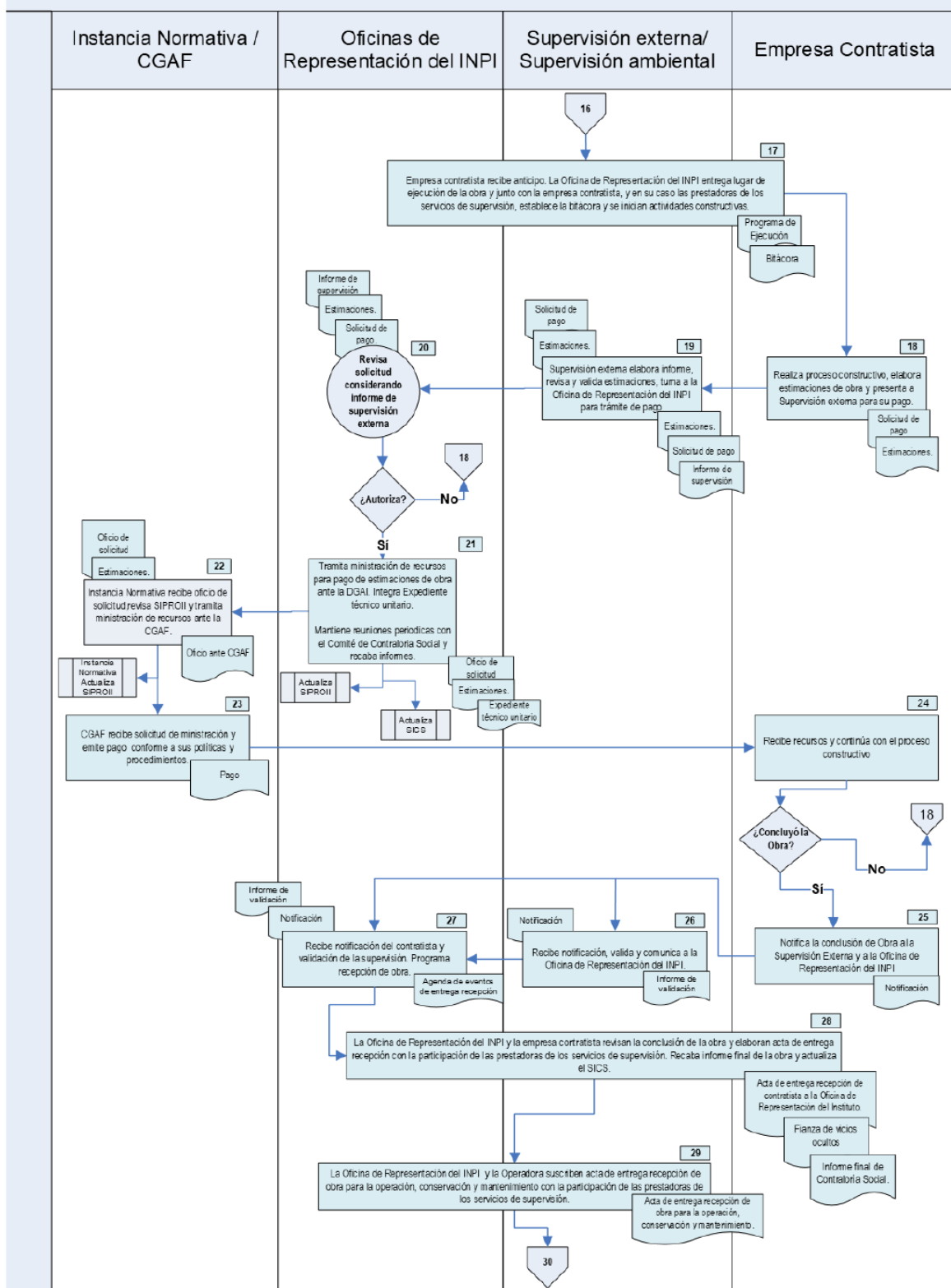
DIAGRAMA DE FLUJO: OFICINA DE REPRESENTACIÓN O CCPI DEL INPI EJECUTORAS DE OBRA.

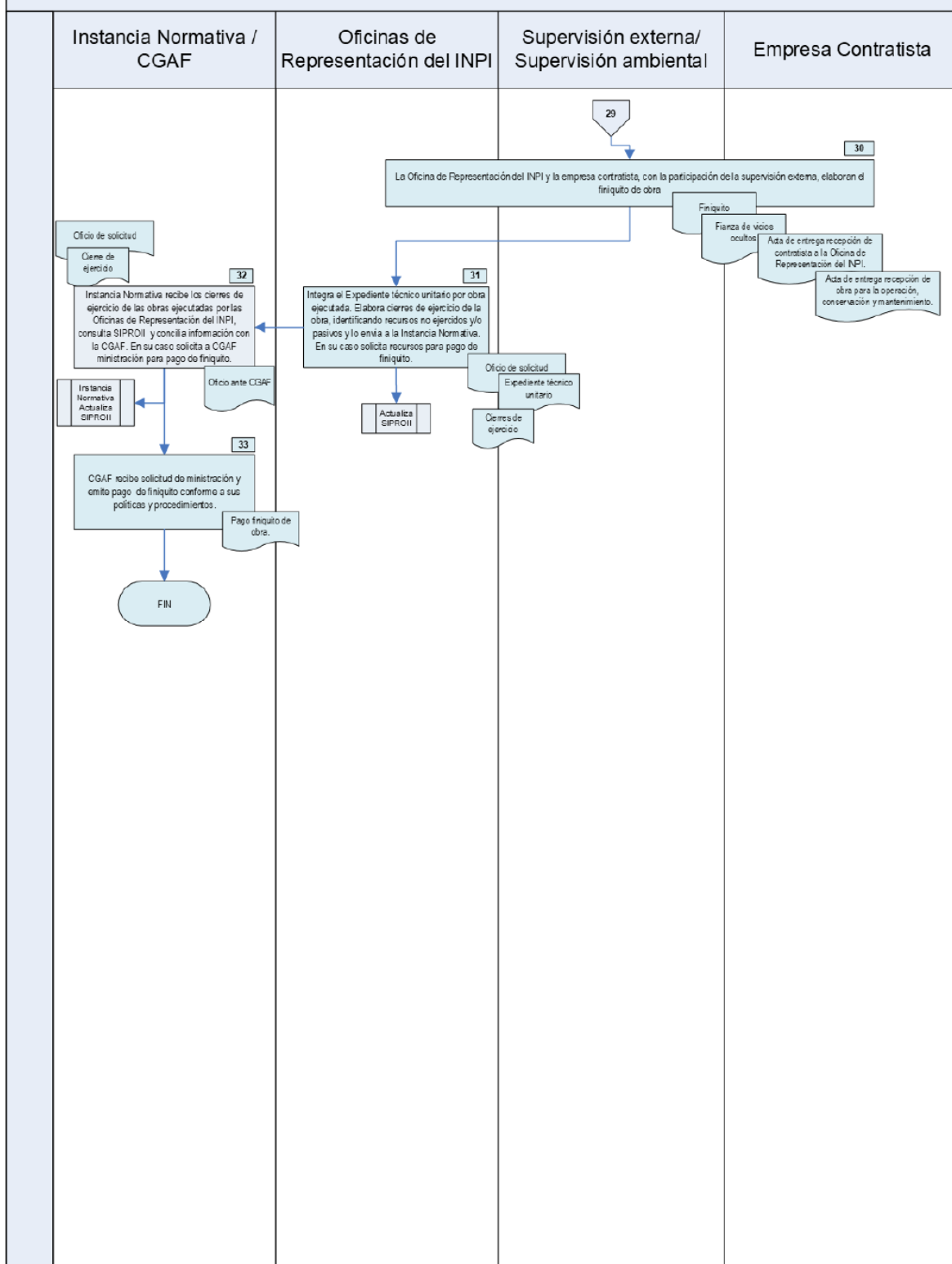
OFICINAS DE REPRESENTACIÓN - SERVICIOS DE SUPERVISIÓN



Instancia Normativa / CGAF	Oficinas de Representación del INPI	Supervisión externa/ Supervisión ambiental	
Oficio de solicitud Informes finales de supervisión 23 Instancia Normativa recibe oficio de solicitud, revise SIPROII y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Oficio ante CGAF Instancia Normativa Actualiza SIPROII 24 CGAF recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos. Pago	Informes finales de supervisión 22 Recibe informes finales de las supervisiones y solicita a Instancia Normativa recursos para los finiquitos de las empresas supervisoras. Actualiza SIPROII Oficio de solicitud Informes finales de supervisión 25	20 16 No ¿Se concluyó la Obra? Sí 21 Elaboren informes finales de supervisión y envíen a la Oficina de Representación del INPI para pago de finiquito de contrato. Informes finales de supervisión. 25 Reciben pago de finiquito Fin	

OFICINAS DE REPRESENTACIÓN - EJECUCIÓN

OFICINAS DE REPRESENTACIÓN - EJECUCIÓN

OFICINAS DE REPRESENTACIÓN - EJECUCIÓN

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES. Instancia Normativa, Oficina de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI

Ejecutoras de Obra.

PROCESO: EJECUCIÓN POR INSTANCIA NORMATIVA, OFICINAS DE REPRESENTACIÓN O CENTROS COORDINADORES DE PUEBLOS INDÍGENAS		
Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
1	Instancia Normativa/Oficina de Representación o CCPI del INPI	Verifica términos normativos del proyecto ejecutivo y, en su caso, actualiza presupuesto base para evaluación de proposiciones. Envía propuesta de ejecución y solicitud de suficiencia presupuestaria incluyendo, en su caso, los recursos para cubrir los conceptos de autorizaciones ambientales y derechos relativos a la ejecución de la obra. Envía a Instancia Normativa propuesta de ejecución y solicitud de autorización. Carga el SIPROII.
2	Instancia Normativa	Consulta el SIPROII. Recibe y revisa propuesta de ejecución y solicitud. ¿Autoriza? Si: ir a paso núm. 4 No: ir a paso núm. 3
3	Instancia Normativa	Realiza observaciones y requiere a la Oficina de Representación o CCPI del INPI información adicional.
4		Emite oficio de autorización y envía a la Oficina de Representación o CCPI del INPI. Actualiza el SIPROII.
5	Instancia Normativa/Oficina de Representación o CCPI del INPI	Elabora convocatorias para la contratación de los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal; así como la de licitación del contrato de obra; envía a Instancia Normativa para su aprobación. Envía convocatorias a la Instancia Normativa. Nota: La contratación del servicio de supervisión ambiental y forestal estará en función del tipo de obra que se ejecute y de las regulaciones ambientales y forestales que existan en el lugar y entorno de su localización. Nota: Conforme a la LOPSRM los contratos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas se adjudicarán, por regla general, a través de licitaciones públicas. Los otros procedimientos de contratación (Invitación a cuando menos tres y adjudicación directa) sólo se utilizarán de manera excepcional y con base en la LOPSRM.
6		A través del Subcomité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, revisa la integralidad y el cumplimiento de la normatividad de las convocatorias.
7		Inicia los procesos de contratación. Para los Servicios de supervisión: Continúa en el proceso "Instancia Normativa/Oficina de Representación o CCPI del INPI Servicios de Supervisión" (actividad 8). Para Obra pública: Continúa en el proceso "Instancia Normativa/Oficina de Representación o CCPI del INPI ejecución" (actividad 8).

PROCESO: INSTANCIA NORMATIVA/OFICINA DE REPRESENTACIÓN - SERVICIOS DE SUPERVISIÓN		
8	Instancia Normativa/Oficina de Representación o CCPI del INPI	Desarrolla los procesos de licitación de la supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal, conforme a las disposiciones aplicables. Nota: El INPI podrá llevar a cabo de forma directa a través de las instancias especializadas las supervisiones que considere adecuadas.
9		Contrata los servicios de supervisión externa y en su caso los de supervisión ambiental y forestal, con los licitantes adjudicados.
10		Tramita ministración de recursos para anticipo de supervisión externa y en su caso de la supervisión ambiental y forestal ante la Instancia Normativa y actualiza el SIPROII.
11	Instancia Normativa	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
12	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
13	Supervisión externa/ Supervisión ambiental y forestal.	Reciben anticipo e inician actividades.
14	Instancia Normativa/Oficina de Representación O CCPI del INPI	En apoyo a las actividades otorga información técnica de la obra a la supervisión externa y en su caso a la supervisión ambiental y forestal.
15	Supervisión externa/ Supervisión ambiental y forestal.	Reciben información técnica en apoyo a sus actividades.
16	Supervisión externa/ Supervisión ambiental y forestal.	Supervisan proceso constructivo y la ejecución técnica por etapa, ambiental y forestal en su caso. Elaboran informes periódicos para su envío a la Oficina de Representación o CCPI del INPI. Solicitan pago parcial de supervisión.
17	Instancia Normativa/Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe informes y tramita ante Instancia Normativa pago parcial de la supervisión externa y supervisión ambiental y forestal, en su caso. Actualiza el SIPROII.
18	Instancia Normativa	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
19	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
20	Supervisión externa/ Supervisión ambiental y forestal.	Reciben pagos parciales. ¿Se concluyó la obra? No: Ir al paso 16 Sí: Ir al paso 21
21		Elaboran informes finales de supervisión y envían a la Oficina de Representación o CCPI del INPI para pago de finiquito de contrato.
22	Instancia Normativa/Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe informes finales de las supervisiones y solicita a Instancia Normativa recursos para los finiquitos de las empresas supervisoras. Actualiza el SIPROII.
23	Instancia Normativa	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
24	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
25	Supervisión externa/ Supervisión ambiental y forestal.	Reciben pago de finiquito.

PROCESO: INSTANCIA NORMATIVA / OFICINA DE REPRESENTACIÓN O CENTROS COORDINADORES DE PUEBLOS INDÍGENAS – EJECUCIÓN		
8	Instancia Normativa / Oficina de Representación o CCPI del INPI	Publica en Diario Oficial de la Federación y CompraNet, la convocatoria al proceso de licitación del contrato de obra pública. Inicia los procesos de promoción de la contraloría social.
9		Lleva a cabo vista a lugar de la obra, realiza junta de aclaraciones y evento de presentación y apertura de proposiciones para la contratación de la obra. Publica actas de los eventos en CompraNet.
10		Evalúa las proposiciones para el contrato de obra, dictamina y emite fallo de la licitación. Publica en CompraNet. Conforma comités de Contraloría Social.
11		Integra las condiciones y términos del licitante adjudicado y presenta la propuesta de contrato.
12	Empresa contratista	Reconoce las condiciones de contratación, entrega garantías y exhibe documentación original para cotejo.
13	Instancia Normativa / Oficina de Representación o CCPI del INPI	Tramita la formalización del contrato, recaba firmas de los servidores públicos facultados para ello, así como del contratista. Integra Expediente técnico unitario.
14		Tramita ministración de recursos para anticipo del contrato de obra ante la Instancia Normativa e Integra Expediente técnico unitario. Actualiza el SIPROII. Registra en el SICS la minuta de reunión de promoción de la contraloría social, solicitud del comité para su registro, registro de comité de contraloría social conformado y evidencia de capacitación al comité.
15	Instancia Normativa	Recibe oficio de solicitud, consulta SIPROII y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
16	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
17	Empresa contratista, Oficina de Representación o CCPI del INPI y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	Empresa contratista recibe anticipo. Oficina de Representación o CCPI del INPI entrega lugar de ejecución de la obra y junto con la empresa contratista, y en su caso las prestadoras de los servicios de supervisión, establece la bitácora y se inician actividades constructivas.
18	Empresa contratista	Realiza proceso constructivo, elabora estimaciones de obra y presenta a Supervisión externa para su pago.
19	Supervisión externa	Supervisión externa elabora informe, revisa y valida estimaciones, turna a la Oficina de Representación o CCPI del INPI para trámite de pago.

20	Instancia Normativa / Oficina de Representación o CCPI del INPI	Revisa solicitud considerando informe de supervisión externa. ¿Autoriza? No: Ir al paso 20 Sí: Ir al paso 23
21		Tramita ministración de recursos para pago de estimaciones de obra ante la Instancia Normativa y actualiza el SIPROII y el SICS. Mantiene reuniones periódicas con el comité de contraloría social y recaba los informes correspondientes.
22	Instancia Normativa	Recibe oficio de solicitud y tramita ministración de recursos ante la CGAF. Actualiza el SIPROII.
23	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago conforme a sus políticas y procedimientos.
24	Empresa contratista.	Recibe recursos y continúa con el proceso constructivo. ¿Concluyó la obra? No: Ir al paso 20 Sí: Ir al paso 27
25		Notifica la conclusión de Obra a la Supervisión Externa y a la Oficina de Representación o CCPI del INPI.
26	Supervisión externa	Recibe notificación, valida y comunica a la Oficina de Representación o CCPI del INPI.
27	Instancia Normativa / Oficina de Representación o CCPI del INPI	Recibe notificación del contratista y validación de la supervisión. Programa recepción de obra.
28	Empresa contratista, Instancia Normativa / Oficina de Representación o CCPI del INPI y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Oficina de Representación o CCPI del INPI y la empresa contratista revisan la conclusión de la obra y elaboran acta de entrega recepción con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión. La Oficina de Representación o CCPI del INPI recaba informe final de la obra y actualiza el SICS.
29	Instancia Normativa / Oficina de Representación o CCPI del INPI y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Oficina de Representación o CCPI del INPI y la Operadora suscriben acta de entrega recepción de obra para la operación, conservación y mantenimiento con la participación de las prestadoras de los servicios de supervisión.
30	Empresa contratista, Instancia Normativa / Oficina de Representación o CCPI del INPI y Supervisión externa / Supervisión ambiental y forestal.	La Oficina de Representación o CCPI del INPI y la empresa contratista, con la participación de la supervisión externa, elaboran el finiquito de obra.
31	Instancia Normativa / Oficina de Representación o CCPI del INPI	Integra el Expediente técnico unitario por obra ejecutada. Elabora cierres de ejercicio de la obra, identificando recursos no ejercidos y/o pasivos y lo envía a la Instancia Normativa. En su caso solicita recursos para pago de finiquito. Integra Expediente técnico unitario. Actualiza el SIPROII.
32	Instancia Normativa	Recibe los cierres de ejercicio de las obras ejecutadas por las Delegaciones y concilia información con la CGAF. En su caso solicita a CGAF ministración para pago de finiquito. Instancia Normativa actualiza base de datos Programa. Actualiza el SIPROII.
33	CGAF	Recibe solicitud de ministración y emite pago de finiquito conforme a sus políticas y procedimientos.

APÉNDICE II_01 MODELOS DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS.**Modelo de Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones con Municipio.**

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES QUE SE FIRMA EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (PROBIPI), A TRAVÉS DE LOS APOYOS PARA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, ASISTIDO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____; Y POR OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL _____, EN SU CALIDAD DE _____, ASISTIDO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO"; Y A QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. De igual manera establece *"Son comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"*; y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin.**"

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

"Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.**

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.**"

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en sus artículos IX y XXXVII lo siguiente:

"Artículo IX. Personalidad jurídica

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

"Artículo XXXVII. Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

II. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de_____.

III. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **"EL INSTITUTO"** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3, párrafo primero y 4, fracciones III, IV, V, VI, XXI, XXV, XXXI, XXXV y XXXVI, establecen lo siguiente:

"Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

III. Promover, respetar, proteger y garantizar el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.

Para este efecto, se deberá establecer un diálogo sostenido e incluyente con los pueblos indígenas y afromexicano, como sujetos de derecho público y mediante una relación de respeto e igualdad, para la coordinación y ejecución de acciones conjuntas basadas en la buena fe;

IV. Promover, fortalecer y coadyuvar el ejercicio de la libre determinación y autonomía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas. Asimismo, impulsar y fortalecer las instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales de dichos pueblos;

V. Realizar acciones para el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano:

a) De colaboración y coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

- b) De coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;*
- c) De diálogo, coordinación y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas, y*
- d) De concertación con los sectores social y privado, así como con organismos internacionales;*

VI. Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;

XXI. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

XXV. Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;

XXXI. Establecer acuerdos y convenios de coordinación con los otros poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, las organizaciones de la sociedad civil, así como las instancias internacionales, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos indígenas y afromexicano;"

XXXV. Gestionar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los recursos presupuestales para promover y garantizar el reconocimiento e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano, bajo criterios justos y compensatorios.

También emitirá recomendaciones y propuestas para el debido ejercicio y rendición de cuentas del presupuesto destinado a la atención de los pueblos indígenas y afromexicano;

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible".

- IV.** Que con fecha 27 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se aprueba el Programa Especial de los Pueblos Indígenas y Afromexicano 2021-2024, por lo que se considera lo establecido en sus Objetivos Prioritarios 1, 2 y 3, mismos que señalan lo siguiente:

- 1. "Promover el reconocimiento y pleno ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular el derecho a la libre determinación, tierras, territorios y recursos naturales y participación y consulta desde una perspectiva integral, intercultural y de género.*
- 2. Garantizar el desarrollo integral y el bienestar común de las regiones indígenas y afromexicanas, mediante el fortalecimiento de sus sistemas económicos, el mejoramiento de la infraestructura social, y el aprovechamiento sustentable de sus tierras, territorios y recursos naturales."*
- 3. Fortalecer y proteger el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos indígenas y afromexicanas, considerando sus expresiones artísticas, científicas, tecnológicas y filosóficas, particularmente la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas y los medios de comunicación".*

- V.** Que el artículo 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el _____ de 2023, establece lo siguiente:

"Artículo 24. *El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, y Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. ...;

II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

III. **El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus Dependencias y Entidades**, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.

La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;

IV. Las **reglas de operación de los programas operados por las Dependencias y Entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes**. Las Comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;

V a la VI...”.

Asimismo, establece en su artículo 27 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los Programas de **“EL INSTITUTO”**.

VI. Que dentro de los Programas de **“EL INSTITUTO”** se encuentra el Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI) en adelante **“EL PROGRAMA”**, el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día _____ del 2023, en lo sucesivo se denominarán **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.

VII. Que de conformidad con el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se debe asegurar que la aplicación de los recursos públicos debe realizarse con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, entre los que se encuentran los de **“EL PROGRAMA”**, que deberán sujetarse a las reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

VIII. Que **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”** establece como objeto general el siguiente:

“Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano, como sujetos de derecho público, impulsando la implementación y ejercicio efectivo de sus derechos; el acceso a la justicia; el aprovechamiento y conservación de sus tierras, territorios, recursos naturales, biodiversidad y medio ambiente; el apoyo a sus actividades económicas y productivas estratégicas, la construcción de caminos e infraestructura de servicios básicos, infraestructura comunitaria y el fortalecimiento de su patrimonio cultural, en un marco de respeto a su libre determinación, autonomía y formas de organización.”

IX. Que **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”** establecen como objetivo específico que los **Apoyos para Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario** se requiere: *“Implementar acciones para la construcción y ampliación de la infraestructura de servicios básicos (agua potable, drenaje y saneamiento y electrificación), así como la integración territorial a través de obras de comunicación terrestre, infraestructura comunitaria y apoyo técnico comunitario”*.

X. Que **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”** establecen en su numeral **10.1.1.2 Firma de Instrumentos Jurídicos en su párrafo primero**, establece que:

“El INPI, las comunidades indígenas y afromexicanas, los municipios, los gobiernos de las entidades federativas y las dependencias y entidades de la APF, podrán suscribir el correspondiente instrumento jurídico en el que se pactarán las obras a ejecutarse, la estructura financiera y el ejecutor, para la construcción de obras de interés especial o en apoyo a solicitudes de la población de las propias comunidades indígenas y afromexicanas y localidades elegibles. Para la ejecución de las acciones establecidas en dichos instrumentos, se estará a lo pactado en ellos, en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.”

- XI. Que en cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se focalizan acciones que contribuyan al logro de los objetivos de los proyectos prioritarios del Gobierno de México. Por lo que **“EL PROGRAMA”** se vincula al Principio Rector “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera” del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio del 2019, el cual establece que:

“El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos, opresor de sectores poblacionales y minorías, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas”.

En ese sentido **“EL PROGRAMA”** se alinea plenamente con el proyecto de la Cuarta Transformación y se aleja de los paradigmas neoliberales caracterizados por el individualismo, el corporativismo, el integracionismo y el asistencialismo.

- XII. Que **“EL PROGRAMA”** está alineado al **Eje 2 “Política Social”** del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, y considera lo establecido en el Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024, el cual establece en su Objetivo general:

“Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicano como sujetos de derecho público, en el marco de una nueva relación con el Estado mexicano, para el ejercicio efectivo de sus derechos, el aprovechamiento sostenible de sus tierras, territorios y recursos naturales, así como el fortalecimiento de sus autonomías, instituciones, culturas e identidades, mediante la implementación de procesos permanentes de diálogo, participación, consulta y acuerdo”.

- XIII. Que se considera lo establecido en el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, estableciendo en su **Objetivo Prioritario 3**, lo siguiente:

3.- Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano, fortaleciendo su economía, **mejorando y ampliando su infraestructura** y aprovechando sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización”.

- XIV. Que a la fecha, **“LAS PARTES”** han revisado y aprobado la obra a realizarse y ejecutarse durante el año 2023, con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que **“LAS PARTES”** han decidido suscribir el presente instrumento.

DECLARACIONES

- I. **“EL INSTITUTO”** declara:

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, **“EL INSTITUTO”** es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3. Que su titular, el Lic. Adelfo Regino Montes, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 22, fracciones I y II y 59 fracción I de la

Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, fracción II, 16 y 17, fracciones III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como 1, 3, fracciones II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

- I.4. Que, para los fines y efectos legales del presente Instrumento, señala como su domicilio convencional el ubicado en Avenida Revolución, número 1279, Colonia Los Alpes, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01010, Ciudad de México.
- I.5. Que el monto de las asignaciones, le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023.

II. **“EL MUNICIPIO”** declara:

- II.1. Que se encuentra investido de personalidad jurídica propia, de acuerdo con lo establecido en los artículos 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y los artículos _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____.
- II.2. Que en términos de los artículos 1, 2, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21, numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, el Municipio de _____, se integra por diversas comunidades indígenas entre ellas las comunidades de _____ entre las que se encuentran _____, las cuales pertenecen a los pueblos indígenas de _____ del Estado de _____, por lo cual impulsará acciones sustanciales para el reconocimiento, implementación, fortalecimiento, promoción y difusión de sus derechos y cultura.
- II.3. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo ____ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de _____, el Municipio de _____, está dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y con libre administración de su hacienda, recursos y servicios destinados a la comunidad, sin más límites señalados expresamente en las leyes aplicables.
- II.4. Que el _____ en su calidad de Presidente Municipal Constitucional, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, asistiéndolo la C. _____, en su calidad de Síndico _____ Municipal, de conformidad con lo establecido en los artículos _____ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de _____ y demás disposiciones locales aplicables.
- II.5. Que señala como su domicilio el ubicado en _____, con Registro Federal de Contribuyentes _____.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 1, 2, apartado B, 26, apartado A, 40, 43, 105, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII, 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 1, 176, 178 y 179 de su Reglamento; 3, fracciones XI y XXI, y 24 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus respectivos Reglamentos; 2, 3, 4, fracciones III, IV, V, VI, XXI, XXV, XXXI, XXXV y XXXVI, 6, 7 y 84 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”**; los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, así como de los artículos _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____, **“LAS PARTES”** han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de **“EL PROGRAMA”**, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Concertación de Acciones, tiene por objeto conjuntar acciones y recursos para la ejecución de la obra denominada **“_____”** de _____ de conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** que será realizada durante y con recursos del ejercicio fiscal 2023.

SEGUNDA. OBRAS. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para ejecutar la obra que se encuentra descrita en el **Anexo 1**, en el que se señala el nombre de la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, localidades, municipios y responsables de ejecución de la misma; dicho **Anexo 1** forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación y Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, **“LAS PARTES”** deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Octava del presente Convenio de Coordinación y Concertación, así como lo dispuesto en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** para la vertiente de **“Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario”**.

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. **“LAS PARTES”** acuerdan que para la realización de la obra denominada **“_____”**, objeto del presente Convenio, se prevé una inversión total de \$_____ (**_____00/100 M.N.**), se obligan en términos de **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** a realizar las aportaciones para el desarrollo de la obra, de conformidad con la estructura financiera convenida en el **Anexo 1** y en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, en las siguientes cantidades:

- a) **“EL INSTITUTO”** aportará hasta la cantidad de \$_____ (**_____00/100 M.N.**), equivalente al 70% de la aportación total.
- b) **“EL MUNICIPIO”** aportará hasta la cantidad de \$_____ (**_____00/100 M.N.**), equivalente al 30% de la aportación total.

Los recursos que ministre **“EL INSTITUTO”** a **“EL MUNICIPIO”** al amparo de **“EL PROGRAMA”** en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Los recursos a que se refiere la presente Cláusula, se radicarán directamente por **“EL INSTITUTO”** en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto **“EL MUNICIPIO”**, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello a **“EL INSTITUTO”**, con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna **“EL INSTITUTO”**, se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a obras y/o acciones no previstas en este instrumento y/o no autorizadas conforme a los procedimientos establecidos en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.

Las aportaciones económicas de **“LAS PARTES”** serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de la obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque **“EL MUNICIPIO”** aporte los recursos faltantes.

La aportación de **“EL INSTITUTO”**, así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de **“EL MUNICIPIO”** de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, **“EL MUNICIPIO”** deberá reintegrarlas a **“EL INSTITUTO”** en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de la obra y acciones, el calendario de ministración de los recursos de la vertiente **Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos, Comunicación Terrestre, Infraestructura Comunitaria y Apoyo Técnico Comunitario**, es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa (millones de pesos)

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

“LAS PARTES” acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA. **“LAS PARTES”** acuerdan que la instancia ejecutora de **“EL PROGRAMA”**, de acuerdo con lo dispuesto en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**, será **“EL MUNICIPIO”**, quien es el responsable de aplicar los recursos asignados para **“EL PROGRAMA”**, en el marco de **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.

“EL MUNICIPIO”, para la ejecución de la obra, deberá garantizar la participación de la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria del proyecto, a través de su instancia de toma de decisiones y sus autoridades tradicionales.

QUINTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS. **“EL INSTITUTO”**, hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

“EL INSTITUTO” ministrará los recursos para la obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de la obra. Para tal efecto, **“EL MUNICIPIO”** proporcionará a **“EL INSTITUTO”** en un término no mayor de 5 (cinco) días posterior a su firma del presente Convenio, el número de cuenta, CLABE interbancaria y nombre de la institución bancaria.

En caso de así estar convenido, **“EL MUNICIPIO”** aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos como aportación local conforme a la estructura financiera y a los montos contratados, observando las disposiciones que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, **“EL INSTITUTO”** podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida. Lo anterior no exime a **“EL MUNICIPIO”** de la obligación para que aporte igualmente la totalidad del porcentaje convenido para cada obra sobre el monto efectivamente contratado, durante su periodo de ejecución.

“EL MUNICIPIO” manejará los recursos que ministre **“EL INSTITUTO”** a través de una cuenta bancaria específica para transparentar en su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de **“EL PROGRAMA”**, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

Los recursos presupuestarios ministrados, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por **“EL MUNICIPIO”** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

SEXTA. SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**, **“EL INSTITUTO”** podrá destinar en forma adicional al costo total de la obra convenidas según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, el porcentaje será determinado por la Unidad Responsable del tipo de apoyo para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de la obra pactadas en el presente Convenio de Coordinación y Concertación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

SÉPTIMA. EJECUCIÓN DE LA OBRA. **“EL MUNICIPIO”** de conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**, por sí o a través de la instancia ejecutora, llevará a cabo el proceso de ejecución de cada obra, o bien, de considerarlo necesario, realizará los procesos de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro del plazo de 45 (cuarenta y cinco) días naturales siguientes a la firma del presente Convenio; asimismo tendrá la obligación de vigilar y asegurarse, que la licitación, contratación y ejecución de la obra se realicen con base a la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** y en el presente Convenio de Coordinación y Concertación, y de dar seguimiento e informar a **“EL INSTITUTO”**, sobre los avances en los procesos de licitación, contratación y ejecución de la obra hasta su entrega recepción.

En la ejecución de la obra, deberá utilizarse preferentemente la mano de obra comunitaria y el uso de los recursos y materiales existentes en la propia comunidad o región.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. Adicionalmente a lo pactado en el presente Convenio de Coordinación y Concertación, **“LAS PARTES”** se obligan a lo siguiente:

- a) De **“EL INSTITUTO”**:
 - a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de **“EL PROGRAMA”**, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables;
 - a.2) Concluir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, proyectos ejecutivos, programación, operación seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo señalados en las **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables, y

- a.3) Aportar los recursos previstos en el presente instrumento conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

b) De **“EL MUNICIPIO”**:

- b.1) Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este Convenio;
- b.2) Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de **“EL PROGRAMA”**; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;
- b.3) Proporcionar a la comunidad y/o localidad indígena beneficiaria la información relacionada con todos los aspectos del proyecto, así como determinar la participación de la comunidad en la ejecución, seguimiento y vigilancia de la obra;
- b.4) Entregar mensualmente a **“EL INSTITUTO”**, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto;
- b.5) Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de la obra que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables;
- b.6) Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio a **“EL INSTITUTO”**;
- b.7) Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local;
- b.8) Reintegrar oportunamente los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales del Programa;
- b.9) Consultar y obtener el consentimiento de la población de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se identifiquen daños a los sitios con valor cultural o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados;
- b.10) Entregar de manera directa el oficio de autorización de recursos municipales a **“EL INSTITUTO”** en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la firma del presente Convenio;
- b.11) Notificar a la entidad federativa a la que pertenece, la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal;
- b.12) Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por **“EL INSTITUTO”** y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia;
- La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salvo aquella en la que se permita presentar recibos simples;
- b.13) Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
- b.14) Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y lo previsto en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”**.

NOVENA. FUNCIONES DE “EL MUNICIPIO”. En su calidad de ejecutor, **“EL MUNICIPIO”** para el cumplimiento del objeto del presente Convenio se apegará estrictamente a lo dispuesto en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** y al presente instrumento; obligándose a las responsabilidades siguientes:

- a. Cumplir con todas las obligaciones correspondientes a las entidades ejecutoras, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución de **“EL PROGRAMA”**;
- b. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de **“EL PROGRAMA”** para la obra;
- c. Proponer el calendario de ministración de los recursos de **“EL PROGRAMA”**, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos;
- d. Entregar a **“EL INSTITUTO”** un reporte mensual de los recursos que, en su caso, fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe, así como de los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales;
- e. Cuando **“EL INSTITUTO”** lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de **“EL PROGRAMA”** que se le hubieren ministrado;
- f. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por **“EL INSTITUTO”** o las dependencias de control y fiscalización competentes;
- g. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** y las disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación, y
- h. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, la población beneficiaria de la obra y acciones.

DÉCIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. **“LAS PARTES”** acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2023, deberán ser reintegrados a **“EL INSTITUTO”**, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los rendimientos financieros obtenidos por dichos recursos y los generados por el lapso entre el depósito de los recursos y el pago al contratista, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA PRIMERA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA OBRA. **“LAS PARTES”** acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que haya sido pactada la obra, **“EL MUNICIPIO”** y **“EL INSTITUTO”** podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución a la obra pactada o de cualquiera de los datos del **Anexo 1** y de los montos pactados en general turnando los elementos justificatorios a **“EL INSTITUTO”** para su valoración, evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente **“EL INSTITUTO”** lo hará del conocimiento de **“EL MUNICIPIO”**. Las modificaciones que expresamente apruebe **“EL INSTITUTO”** se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de **“EL MUNICIPIO”** la conclusión de la obra y acciones convenidas en el Convenio original o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de **“EL MUNICIPIO”** será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por **“EL INSTITUTO”**.

El escrito de solicitud que realice **“EL MUNICIPIO”**, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustitución de la obra pactadas o de cualquiera de los datos del **Anexo 1** y de los montos pactados en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio.

En caso de que se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de las mismas o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por **“EL INSTITUTO”** a otros municipios.

Si por cualquier causa plenamente justificada por **“EL MUNICIPIO”** y a criterio de **“EL INSTITUTO”** resultara imposible iniciar o continuar con la obra acordada o ésta dejara de ser viable, **“EL MUNICIPIO”** podrá proponer su sustitución a **“EL INSTITUTO”**.

Si en la ejecución de la obra se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio, **“LAS PARTES”** podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.

DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS. **“EL INSTITUTO”** podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con **“EL MUNICIPIO”** en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obras presentada a **“EL INSTITUTO”** por **“EL MUNICIPIO”** se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar la obra.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias y entidades federales o locales para la ejecución de la obra.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Convenio no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de la obra o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) En su caso, no se inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del presente instrumento; o bien la ejecución de obra dentro de los 30 (treinta) días posteriores a la firma de este Convenio en caso de que se realicen por administración directa.
- H) La información de los avances de **“EL PROGRAMA”** no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice **“EL INSTITUTO”** o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
- I) Exista discriminación de municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra, y
- J) Si a solicitud de **“EL INSTITUTO”** o de los órganos fiscalizadores no se entregara la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de **“EL PROGRAMA”**.

DÉCIMA TERCERA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN. **“EL MUNICIPIO”** deberá elaborar en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, las actas de entrega recepción con los contratistas, asimismo se deberán realizar las actas respectivas cuando entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA CUARTA. CIERRE DE EJERCICIO. **“EL MUNICIPIO”** validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá **“EL INSTITUTO”**, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio, mismo que deberá ser firmado al término de la obra y que no podrá exceder del último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORIA SOCIAL. **“LAS PARTES”** impulsarán la Contraloría Social de **“EL PROGRAMA”** con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base en lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”**, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de **“EL PROGRAMA”** validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de **“EL PROGRAMA”**.

Para su mejor desarrollo e instrumentación **“EL INSTITUTO”** entregará a **“EL MUNICIPIO”** toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, **“EL MUNICIPIO”** se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DÉCIMA SEXTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución de **“EL PROGRAMA”**, deberán incluir la siguiente leyenda: *“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*.

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. **“LAS PARTES”** acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES. **“LAS PARTES”** manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.

DÉCIMA NOVENA. SUPREMACÍA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.

VIGÉSIMA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que **“LAS PARTES”** se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **“LAS PARTES”** se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA. BUENA FE. **“LAS PARTES”** declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** lo resolverán de común acuerdo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de **“LAS PARTES”** podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

VIGÉSIMA TERCERA. JURISDICCIÓN. **“LAS PARTES”** acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Concertación estará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2023.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y Concertación y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido, y alcance, lo suscriben por cuadruplicado en la Ciudad de _____, a los ____ días del mes de ____ de 2023.

POR **“EL INSTITUTO”**

POR **“EL MUNICIPIO”**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y CONCERTACIÓN DE ACCIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO, NÚMERO _____, SUSCRITO EL DÍA ____ DE ____ DE 2023, CON EL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE ____ Y EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.

Modelo de Convenio de Concertación con Comunidades Indígenas

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE SE FIRMA EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (PROBIPI), A TRAVÉS DE LOS APOYOS PARA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO, EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “EL INSTITUTO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, ASISTIDO POR _____, EN SU CARÁCTER _____; Y POR OTRA PARTE, LA COMUNIDAD INDÍGENA DE _____, PERTENECIENTE MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS CC. _____ EN SU CALIDAD DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA COMUNIDAD”; MISMOS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que el artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *“la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas”*. De igual manera establece *“Son comunidades integrantes de un pueblo indígena, aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres”*. En el mismo sentido, establece que *“El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas”*; y, además, que *“Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad”*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho artículo se establece:

“Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas”.

Por su parte, el Convenio número 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

“Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin.”

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

*“Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.*

*Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.**”*

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en sus artículos IX y XXXVII lo siguiente:

“Artículo IX. Personalidad jurídica

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

“Artículo XXXVII. Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

- II. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____.
- III. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **“EL INSTITUTO”** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3, párrafo primero y 4, fracciones III, IV, V, VI, XXI, XXV, XXXI, XXXV y XXXVI, establecen lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

III. Promover, respetar, proteger y garantizar el reconocimiento pleno y el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.

Para este efecto, se deberá establecer un diálogo sostenido e incluyente con los pueblos indígenas y afromexicano, como sujetos de derecho público y mediante una relación de respeto e igualdad, para la coordinación y ejecución de acciones conjuntas basadas en la buena fe;

IV. Promover, fortalecer y coadyuvar el ejercicio de la libre determinación y autonomía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas. Asimismo, impulsar y fortalecer las instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales de dichos pueblos;

V. Realizar acciones para el diseño y la implementación de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano:

a) De colaboración y coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;

b) De coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios;

c) De diálogo, coordinación y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas, y

d) De concertación con los sectores social y privado, así como con organismos internacionales;

VI. Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;

XXI. Instrumentar, gestionar, instalar, promover y ejecutar, en coordinación con las instancias competentes, las medidas necesarias para brindar mantenimiento, mejoramiento y ampliación de la infraestructura comunitaria, tales como vías de comunicación, escuelas, vivienda, puentes, electrificación, agua potable, drenaje, saneamiento y en general todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el fortalecimiento de su gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva;

XXV. Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;

XXXI. Establecer acuerdos y convenios de coordinación con los otros poderes del Estado, los organismos constitucionales autónomos, los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, las organizaciones de la sociedad civil, así como las instancias internacionales, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos indígenas y afromexicano;"

XXXV. Gestionar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los recursos presupuestales para promover y garantizar el reconocimiento e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano, bajo criterios justos y compensatorios.

También emitirá recomendaciones y propuestas para el debido ejercicio y rendición de cuentas del presupuesto destinado a la atención de los pueblos indígenas y afromexicano;

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible".

- IV.** Que con fecha 27 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se aprueba el Programa Especial de los Pueblos Indígenas y Afromexicano 2021-2024, por lo que se considera lo establecido en sus Objetivos Prioritarios 1, 2 y 3, mismos que señalan lo siguiente:

"Promover el reconocimiento y pleno ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular el derecho a la libre determinación, tierras, territorios y recursos naturales y participación y consulta desde una perspectiva integral, intercultural y de género.

Garantizar el desarrollo integral y el bienestar común de las regiones indígenas y afromexicanas, mediante el fortalecimiento de sus sistemas económicos, el mejoramiento de la infraestructura social, y el aprovechamiento sustentable de sus tierras, territorios y recursos naturales."

Fortalecer y proteger el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos indígenas y afromexicanas, considerando sus expresiones artísticas, científicas, tecnológicas y filosóficas, particularmente la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas y los medios de comunicación".

- V.** Que el artículo 24 el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de ____ de 2022, establece lo siguiente:

"Artículo 24. El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX, y Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Dependencias y Entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

V.;

VI. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

VII. El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus Dependencias y Entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables.

La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados, exclusivamente para que los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, sean registrados por la entidad federativa en su Cuenta Pública;

VIII. Las reglas de operación de los programas operados por las Dependencias y Entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes. Las Comisiones de Presupuesto y Cuenta Pública y de Pueblos Indígenas de la Cámara de Diputados podrán integrar un grupo de trabajo encargado de analizar y darle seguimiento al ejercicio del presupuesto comprendido en el Anexo 10 Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del presente Decreto;

V a la VI...".

Asimismo, establece en su artículo 27 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su Anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los Programas de **"EL INSTITUTO"**.

- X. Que dentro de los Programas de **"EL INSTITUTO"** se encuentra el Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas (PROBIPI) en adelante **"EL PROGRAMA"**, el cual opera con Reglas de Operación, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el día __ de __ del 2022, en lo sucesivo se denominarán **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.
- XI. Que de conformidad con el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se debe asegurar que la aplicación de los recursos públicos debe realizarse con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, entre los que se encuentran los de **"EL PROGRAMA"**, que deberán sujetarse a las reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- XII. Que **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"** establece como objeto general el siguiente:
- XI. Que a la fecha, **"LAS PARTES"** han revisado y aprobado la obra a realizarse y ejecutarse durante el año 2023, con recursos presupuestales de dicho ejercicio fiscal, por lo que, a efecto de contribuir a un ejercicio eficiente y oportuno del gasto público, en particular, tratándose de inversión en infraestructura es que **"LAS PARTES"** han decidido suscribir el presente instrumento.
- XII. Que de conformidad con **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** para la ejecución de **"EL PROGRAMA"** y el artículo 24, fracción III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con la **"LA COMUNIDAD"** para la aplicación de los recursos.

DECLARACIONES

- I. **"EL INSTITUTO"** declara:
- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, **"EL INSTITUTO"** es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano,

así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

- I.3. Que su titular, el Lic. Adelfo Regino Montes, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad con el nombramiento otorgado el 5 de diciembre de 2018 por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados el día 22 de enero de 2019, bajo el folio 92-5-22012019-143129 y lo establecido en los artículos 22, fracciones I y II y 59 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 11, fracción II, 16 y 17, fracciones III y XVIII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como 1, 3, fracciones II y 9, fracciones V y XXIII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
- I.4. Que para los efectos del presente instrumento, señala como su domicilio convencional el ubicado en Avenida Revolución, número 1279, Colonia Los Alpes, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01010, Ciudad de México.
- I.5. Que el monto de las asignaciones, le fueron autorizadas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2023.

II. De **“LA COMUNIDAD”**:

- II.1. Que en términos de los artículos 1, 2, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, la comunidad indígena de _____, es una comunidad indígena, perteneciente al pueblo indígena _____ del Estado de _____.
- II.2. Que su titular, el _____, cuenta con las facultades suficientes que le permiten suscribir el presente Convenio de conformidad _____ y lo establecido en los artículos _____.
- I.3. Que para los efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en _____, número _____, Colonia _____, municipio _____, Código Postal _____, Estado de _____. Y que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número _____.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de **“LAS PARTES”** con fundamento en lo que disponen los artículos 1, 2 apartado B, 26, 40, 43, 105 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, 22 y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 39, párrafo segundo de la Ley de Planeación; 1, 4, 42, fracción VII y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, fracciones XI y XXI, y 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 2, 3, 4, fracciones III, IV, V, VI, XXI, XXV, XXXI, XXXV y XXXVI, 6, 7 y 8 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, así como 1° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____, **“LAS PARTES”** han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de **“EL PROGRAMA”**, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Concertación tiene por objeto la ejecución de la obra denominada **“_____”** de **“EL PROGRAMA”** con **“LA COMUNIDAD”** de conformidad con **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** que serán realizadas durante y con recursos del ejercicio fiscal 2022.

La Asamblea General Comunitaria de _____, como máxima autoridad de la comunidad, deberá autorizar las acciones pertinentes a implementar para el mejoramiento de la comunidad.

SEGUNDA. OBRA. **“LAS PARTES”** manifiestan su conformidad para ejecutar la obra denominada **“_____”** que se encuentra en el **Anexo 1**, en el que se señala el nombre de la obra, estructura financiera, metas, beneficiarios, comunidades y localidades, municipio y la responsable de su ejecución; dicho Anexo forma parte integrante del presente Convenio de Concertación.

En caso de que se requiera hacer alguna modificación a los términos en que haya sido pactada la obra, **“LAS PARTES”** deberán sujetarse a lo establecido en la Cláusula Décima Séptima del presente Convenio de Concertación, así como lo dispuesto en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.

TERCERA. ESTRUCTURA FINANCIERA. **“EL INSTITUTO”** se obliga en términos de **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** a realizar la aportación para el desarrollo de la obra, ubicada en la Comunidad Indígena _____, por lo que **“LA COMUNIDAD”** requiere disponer de la cantidad total de \$ _____ (_____/100 M.N.).

Por lo que **“EL INSTITUTO”**, se obliga a otorgar la cantidad de \$ _____, equivalente al ____% de la aportación total.

Por lo que **“LA COMUNIDAD”**, se obliga a otorgar la cantidad de \$ _____, equivalente al ____% de la aportación total.

Los recursos que ministre **“EL INSTITUTO”** a **“LA COMUNIDAD”** al amparo de **“EL PROGRAMA”** en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando todas las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de **“LAS PARTES”** serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, a partir del importe original de la obra de que se trate, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el presente Convenio de Concertación, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque **“LA COMUNIDAD”** aporte los recursos faltantes.

La aportación de **“EL INSTITUTO”**, así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de la obra, manteniéndose la obligación de **“LA COMUNIDAD”** de aportar los recursos adicionales que permitan concluir la obra o metas en los términos pactados. En el caso de que existan economías, **“LA COMUNIDAD”** deberá reintegrarlas a **“EL INSTITUTO”** en la proporción pactada en la estructura financiera.

Conforme a los requerimientos previstos en los programas de ejecución de los proyectos ejecutivos de la obra y acción, el calendario de ministración de los recursos de **“EL PROGRAMA”** es el siguiente:

Calendario de Ministración de los Recursos del Programa (millones de pesos)

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comunidad	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	0.00	0.00	0.00	2.23	1.85	1.86	1.49	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

“LAS PARTES” acuerdan que el calendario de ministración que antecede está sujeto a cambios atendiendo a los montos efectivamente contratados, por lo que será objeto de modificaciones futuras.

Los recursos a que se refiere la presente Cláusula, se radicarán directamente por **“EL INSTITUTO”** en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto **“LA COMUNIDAD”**, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que el mismo determine, informando de ello a **“EL INSTITUTO”**, con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna **“EL INSTITUTO”**, se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

CUARTA. DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE. **“LA COMUNIDAD”** designa en este acto al **C.** _____, en su calidad de _____, para los efectos establecidos en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** y el presente Convenio de Concertación.

QUINTA. MINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS. **“EL INSTITUTO”**, hará las aportaciones de los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, a efecto de cubrir el anticipo de obra y las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra, en los términos señalados por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

“**EL INSTITUTO**” ministrará los recursos a cada obra de conformidad a lo pactado en el calendario que se determine a partir del programa de ejecución establecido en el contrato de obra, considerando la documentación comprobatoria de la utilización de recursos y el avance de las obras.

A efecto de agilizar el inicio del proceso constructivo, “**EL INSTITUTO**” podrá cubrir el total de los anticipos derivados de los contratos de obra, con cargo a su porcentaje de participación financiera convenida.

“**LA COMUNIDAD**” manejará los recursos que ministre “**EL INSTITUTO**” a través de una cuenta bancaria específica para transparentar su manejo y facilitar la fiscalización de los recursos de “**EL PROGRAMA**”, así como la identificación de los rendimientos financieros que generen.

SEXTA. EJECUCIÓN DE LAS OBRAS. La obra señalada en el **Anexo 1**, se ejecutará por “**LA COMUNIDAD**”, bajo su estricta responsabilidad sobre la base demostrada de su capacidad técnica y de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, o la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus Reglamentos, por contrato o por administración directa.

“**LA COMUNIDAD**” se obliga a respetar en todos sus términos lo establecido en “**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**”.

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA. De conformidad con “**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**”, “**EL INSTITUTO**” podrá destinar en forma adicional hasta el dos punto cinco por ciento del costo total de la obra convenida según lo dispuesto por la Cláusula Tercera, para la contratación de servicios relacionados con obras públicas con el fin de dar seguimiento y verificar los procesos constructivos de la obra pactada en el presente Convenio de Concertación y el cumplimiento de la normatividad aplicable, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. Adicionalmente a lo pactado en el presente instrumento, “**LAS PARTES**” se obligan a lo siguiente:

- a) De “**EL INSTITUTO**”:
 - a.1) Normar, coordinar y realizar las actividades para la instrumentación, seguimiento y control operacional de las acciones de “**EL PROGRAMA**”, atendiendo las disposiciones legales y normativas aplicables.
 - a.2) Aportar los recursos previstos en el presente Convenio conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de la obra.
 - a.3) Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “**LA COMUNIDAD**”, al avance del cumplimiento de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas.
Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- b) De “**LA COMUNIDAD**”:
 - b.1) Proporcionar a la comunidad beneficiaria, la información relacionada con todos los aspectos de las acciones que se realicen, así como determinar su participación en la ejecución, seguimiento y vigilancia.
 - b.2) Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Tercera de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de “**EL PROGRAMA**”; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos.
 - b.3) Entregar mensualmente a “**EL INSTITUTO**”, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
 - b.4) Asegurar que la dependencia ejecutora promueva e instrumente la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables.
 - b.5) Designar a los funcionarios o funcionarias que serán responsables del registro y captura de las actividades de Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), y comunicarlo por oficio a la Oficina de Representación de “**EL INSTITUTO**”.

- b.6) Asegurar el reintegro oportuno de los rendimientos financieros que se generen en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales de **“EL PROGRAMA”**.
- b.7) Entregar la información al municipio del cual formen parte, para el registro en su contabilidad de los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal.
- b.8) Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por **“EL INSTITUTO”** y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en la normatividad en la materia.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, salva aquella en la que se permita presentar recibos simples.
- b.9) Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo, y
- b.10) Promover y obtener la anuencia de la comunidad indígena o localidad, mediante acta de asamblea, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo, para el desarrollo de la obra. Dicha actividad tiene como propósito que la ciudadanía realice trabajo voluntario con el fin de mejorar las condiciones de su comunidad indígena y reforzar el sentido de pertinencia con su entorno, a manera de colaboración y creación colectiva.
- b.11) Cumplir con lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”** de **“EL PROGRAMA”**.

NOVENA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. **“LAS PARTES”** acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2023 deberán ser reintegrados a **“EL INSTITUTO”**, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a **“EL INSTITUTO”** por **“LA COMUNIDAD”** dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que la primera se lo solicite a éste por escrito.

En los casos previstos en los párrafos anteriores el reintegro lo realizará **“LA COMUNIDAD”** a través de la Oficina de Representación de **“EL INSTITUTO”**.

Los rendimientos financieros que se generen por el manejo de los recursos federales, deberán ser reintegrados directamente a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DÉCIMA. AFECTACIÓN DEL MONTO PACTADO, SUSTITUCIÓN O CANCELACIÓN DE OBRAS. **“LAS PARTES”** acuerdan que si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, **“LA COMUNIDAD”** y **“EL INSTITUTO”** podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a la obra pactada o de cualquiera de los datos del **Anexo 1** y de los montos pactados en general, turnando los elementos justificatorios a la Oficina de Representación de **“EL INSTITUTO”** para su valoración, quien lo remitirá a la Instancia Normativa de **“EL PROGRAMA”** para su evaluación y, en su caso, aprobación. Posteriormente la Oficina de Representación de **“EL INSTITUTO”** lo hará de conocimiento al responsable. Las modificaciones que expresamente apruebe la Instancia Normativa de **“EL PROGRAMA”** y se formalizarán por escrito.

Será responsabilidad de **“LA COMUNIDAD”** la conclusión de la obra y acción convenida en el Convenio original o Convenio modificatorio, incluyendo los plazos de su ejecución previstos en dichos instrumentos y por los ordenamientos aplicables al uso de los recursos federales. El límite para formalizar las modificaciones por parte de **“LA COMUNIDAD”** será el último día hábil de septiembre.

La autorización que, en su caso refiere esta Cláusula, se hará mediante los oficios emitidos y signados por el Titular de la Oficina de Representación de **“EL INSTITUTO”** en el Estado de_____, previa aprobación de la Instancia Normativa de **“EL PROGRAMA”**.

El escrito de solicitud que realice **“LA COMUNIDAD”**, deberá contener la información detallada que motiva las posibles modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a la obra pactada o de cualquiera de los datos del **Anexo 1** y del monto pactado en general; mismo que será el sustento documental del correspondiente Convenio Modificatorio al presente Convenio de Concertación.

En caso de que se afectara el monto pactado de la obra o acciones comprometidas o se requiera la sustitución de la misma o su cancelación, los recursos acordados en el presente instrumento podrán ser destinados por **“EL INSTITUTO”** a otras entidades federativas.

Si por cualquier causa plenamente justificada por la ejecutora y a criterio de **“EL INSTITUTO”** resultara imposible iniciar o continuar alguna de la obra acordada o ésta dejará de ser viable, **“LA COMUNIDAD”** podrá proponer su sustitución a **“EL INSTITUTO”**.

Si en la ejecución de la obra se observa que sus costos resultan diferentes a los presupuestados y/o a los pactados en el presente Convenio de Concertación, **“LAS PARTES”** podrán hacer modificaciones conforme a lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE ENTREGA DE RECURSOS. **“EL INSTITUTO”** podrá suspender o cancelar, parcial o totalmente, la entrega de los recursos convenidos con **“LA COMUNIDAD”** en el presente instrumento, así como solicitar la devolución de los que se hubieren entregado, junto con sus rendimientos financieros, sin perjuicio de las acciones legales que procedan cuando:

- A) La propuesta de obra presentada a **“EL INSTITUTO”** por **“LA COMUNIDAD”** se hubiese aprobado pese a no encontrarse normativa y administrativamente integrada, en los términos previstos en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.
- B) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programada ejecutar la obra.
- C) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las dependencias o entidades federales o locales para la ejecución de la obra.
- D) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.
- E) La aportación convenida en el presente Convenio de Concertación no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución.
- F) El avance de obra o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del presente instrumento, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.
- G) La información de los avances de **“EL PROGRAMA”** no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice **“EL INSTITUTO”** o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz, y
- H) Si a solicitud de **“EL INSTITUTO”** o de los órganos fiscalizadores no se entregará la información de las cuentas bancarias que demuestren el manejo de los recursos de **“EL PROGRAMA”**.

DÉCIMA SEGUNDA. ACTAS DE ENTREGA RECEPCIÓN. **“LA COMUNIDAD”** deberá asegurarse de que se elabore el acta respectiva cuando se entregue la obra a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento.

DÉCIMA TERCERA. CIERRE DE EJERCICIO. El responsable validará el cierre del ejercicio en el formato que para tales efectos emitirá **“EL INSTITUTO”**, quien integrará el cierre programático presupuestal del ejercicio, mismo que deberá ser firmado al término de la obra y que no podrá exceder del último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente

DÉCIMA CUARTA. CONTRALORÍA SOCIAL. **“LAS PARTES”** promoverán la participación de la población beneficiada de **“EL PROGRAMA”** para impulsar la Contraloría Social a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas de **“EL PROGRAMA”**, y la correcta aplicación de los recursos. La promoción se realizará con base los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y de los documentos normativos validados por la Secretaría de la Función Pública. Para su mejor desarrollo e instrumentación **“EL INSTITUTO”** entregará a **“LA COMUNIDAD”** toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

Por su parte, **“LA COMUNIDAD”** se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, así como recabar los informes que deriven de su actuación para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes; y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades.

DÉCIMA QUINTA. LEYENDAS. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquiera **“LA COMUNIDAD”** para la ejecución de **“EL PROGRAMA”**, deberán incluir la siguiente leyenda: *“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*.

DÉCIMA SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. **“LAS PARTES”** acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES. **“LAS PARTES”** manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido en **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.

DÉCIMA OCTAVA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES. Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de **“LAS REGLAS DE OPERACIÓN”**.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las **“LAS PARTES”** se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **“LAS PARTES”** se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

VIGÉSIMA. BUENA FE. **“LAS PARTES”** declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo y que es la simple manifestación de voluntades y para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** lo resolverán de común acuerdo.

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

VIGÉSIMA SEGUNDA. JURISDICCIÓN. **“LAS PARTES”** acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los Convenios que se deriven, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA TERCERA. VIGENCIA. El presente Convenio de Concertación entrará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2023.

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance, lo suscriben por cuadruplicado, en _____ a los ____ días del mes de ____ de 2023.

POR **“EL INSTITUTO”**

POR **“LA COMUNIDAD”**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE CONCERTACIÓN, SUSCRITO EL DÍA _ DE ____ DE 2023, CON LA COMUNIDAD INDÍGENA DE _____, DEL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____ Y EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.

APÉNDICE II_02 FUNCIONES DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA.**INSTANCIA NORMATIVA DEL PROGRAMA.**

1. Conducir, integrar y/o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y Diagramas de Flujo que se agrega a estas Reglas, y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables, así como tener actualizado el SIPROII,
2. Apoyar en la integración del proyecto de cartera de obras del ejercicio fiscal,
3. Presentar la cartera de obras ante el CORESE, para su aprobación, cuya construcción será el objeto de los Instrumentos Jurídicos que se firmen para la ejecución de la vertiente,
4. Proponer la suscripción de instrumentos jurídicos con las comunidades indígenas y afromexicanas, municipios, gobiernos de los estados y con dependencias y entidades de la APF, y aportar los recursos previstos conforme a la estructura financiera convenida y los montos efectivamente contratados, a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra. En el caso de obras por Administración Directa, se estará a lo pactado conforme a la normatividad aplicable,5. Analizar las propuestas de modificaciones a los anexos 1 de los instrumentos jurídicos que no impliquen transferencia de recursos, y de las obras donde las Oficinas de Representación o Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI sean ejecutores, y en su caso validarlas,
5. Verificar que las Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas del INPI, suscriban los diferentes instrumentos jurídicos modificatorios con las comunidades, municipios, gobiernos de los estados, y las dependencias y entidades de la APF,
6. Emitir los Instrumentos Normativos y Procedimentales para la programación, operación, control y seguimiento de las acciones de la vertiente, manteniendo actualizada cualquier disposición relacionada con dichos instrumentos en la página de Internet del INPI: <https://www.gob.mx/inpi>
7. Realizar las actividades para su instrumentación, seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones de la vertiente, con base en la información proporcionada por las comunidades indígenas, municipios y/o las entidades federativas, y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión, así como por las dependencias y entidades de la APF normativas en función de los compromisos que se establezcan en los Instrumentos Jurídicos que se suscriban,9. Elaborar, suscribir e instrumentar la Contraloría Social, e
8. Identificar y valorar proyectos de interés para la vertiente y proponer su ejecución con dependencias o entidades de la APF Normativas, con los gobiernos de las entidades federativas, municipales o comunidades indígenas.

DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA APF NORMATIVAS.

1. Revisar los proyectos de obras que se les presenten y validarlos técnicamente; en su caso emitir las recomendaciones de mejoramiento para que dichos proyectos puedan dictaminarse positivamente,
2. Participar en el CORESE, dando las opiniones técnicas que correspondan a los asuntos de su competencia, con base en las funciones y atribuciones que le confiere el Reglamento de dicho Comité,
3. Participar en el seguimiento de las obras conforme a sus facultades y atribuciones, y
4. En caso de suscribir instrumentos jurídicos para la ejecución de obras y acciones de la vertiente, cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos en los mismos.

DEPENDENCIA ESTATAL RESPONSABLE.

1. Apoyar a las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para que presenten su demanda de obras,
2. Presentar todas las solicitudes de obras que presenten los municipios, pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos para ser susceptibles de apoyo,
3. Presentar la demanda de obras presentada por los municipios que, a su vez, hayan recibido de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas,

4. Recabar los proyectos ejecutivos para la construcción de las obras que se propongan al INPI,
5. Recabar la aceptación de las obras por parte de la población beneficiaria y las autoridades donde serán construidas, según corresponda con sus sistemas normativos y tradicionales, incluyendo la cesión de los derechos de vía, servidumbres de paso, bancos de materiales y demás recursos que fueran necesarios. En todos los casos deberá levantarse el acta correspondiente de acuerdo con los mecanismos que tradicionalmente emplean para la toma de decisiones comunes o para la expresión de su sentir, sin perjuicio de las formalidades que establezcan las disposiciones legales,
6. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de la vertiente para cada obra, 7. Apoyar la integración de la propuesta de obras con base en la demanda de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles y cumpliendo los requisitos normativos de la, presentándola para la validación de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal Normativa y posteriormente del CORESE,
7. Someter a la consideración de la Instancia Normativa, a través de la Oficina de Representación o del CCPI del INPI que corresponda, la cartera de obras validada por el CORESE susceptible de incorporarse a la vertiente,
8. Proponer el calendario de ministración de los recursos de la vertiente, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos,
9. Responsabilizarse de que la ejecutora lleve a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días siguientes a la firma del Instrumento Jurídico,
10. Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación y disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las presentes Reglas de Operación y lo señalado en los instrumentos jurídicos correspondientes,
11. Hacerse responsable de la ejecución de las obras,
12. Independientemente de las jerarquías administrativas de los responsables de la ejecución del Programa, éstos deberán atender los requerimientos realizados por las Unidades Administrativas responsables de la operación de éste,
13. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en los Anexos de Ejecución y en los contratos que se suscriban para la ejecución de las mismas; en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. De ser necesario, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con el INPI,
14. Garantizar que los proyectos cuenten con las autorizaciones que sean requeridas para su construcción, operación y mantenimiento, entre ellas las que deba expedir la autoridad ambiental y la de antropología e historia, así como en el cumplimiento de las formalidades que en su caso establezcan las leyes y reglamentos,
15. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra,
16. Entregar a el INPI un reporte mensual de los recursos que, en su caso, fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe, así como de los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales,
17. Cuando el INPI lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de la vertiente, que se le hubieren ministrado,
18. Informar a la población beneficiaria de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable,
19. Informar a la población beneficiaria de las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas donde se ejecuten obras, de manera directa o a través de la dependencia ejecutora, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra,

20. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por el INPI o las dependencias de control y fiscalización competentes,
21. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el numeral 5A.10.2.6. de las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación,
22. Asegurarse de que las entidades ejecutoras elaboren las Actas de Entrega-Recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita el INPI,
23. Con base en los Convenios que suscriba la Federación, coordinar las tareas de auditoría con las Dependencias de Control y Fiscalización competentes,
24. Instrumentar las medidas correctivas que le sean propuestas por el INPI,
25. Contar con un soporte documental sobre la atención de la demanda de obras, listando las que fueron aprobadas para su ejecución y las que fueron objetadas o pospuestas, indicando asimismo los criterios de selección aplicados. Se deberá informar a los solicitantes el resultado de su gestión y publicar los resultados en medios electrónicos,
26. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, la población beneficiaria de las obras y acciones,
27. Designar a la Entidad Ejecutora y establecerlo en el instrumento jurídico correspondiente,
28. Dar seguimiento e informar, en el seno del CORESE, sobre la instrumentación de la Contraloría Social, y
29. Mantener actualizado el SICS.

EJECUTOR.

1. Las entidades ejecutoras que se establezcan en el instrumento jurídico que se firme con los Gobiernos de las Entidades Federativas, deberán suscribir por cuádruplicado el Anexo de Ejecución utilizando el formato correspondiente, a efecto de formalizar las responsabilidades de las entidades ejecutoras, el cual será firmado por el Titular de la Dependencia Estatal Responsable y la entidad que se desempeñará como Ejecutor de las obras y proyectos. Un tanto en original de cada anexo de ejecución deberá entregarse a la Oficina de Representación del INPI, quien lo presentará ante el CORESE, y otro al CCPI, para el registro y seguimiento de los términos en que las obras serán ejecutadas.

Cuando el ejecutor sea la Dependencia Estatal Responsable, no se requiere la suscripción del Anexo de Ejecución,

2. Observar y ajustarse a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, en términos de la licitación, contratación y ejecución de las obras. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales, y promover la utilización de la mano de obra de la comunidad y localidad indígena y afromexicana.
3. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por estas Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones, permisos y liberaciones como el cambio de uso del suelo, las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al uso y aprovechamiento del agua y demás disposiciones aplicables, autorizaciones ambientales, cuando éstas sean requeridas, así como lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en su Reglamento. Si es el caso, los dictámenes de la instancia de protección civil,
4. Llevar a cabo el proceso de licitación o adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días posteriores a la firma del instrumento jurídico correspondiente.

En el caso de obras por Administración Directa, iniciar las obras dentro de los 30 días posteriores a la suscripción del instrumento jurídico,

5. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras,
6. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, resguardándolo de manera ordenada en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento para ser entregado cuando le sea requerido por las dependencias fiscalizadoras o el INPI,
7. Informar sobre el inicio de los procesos de contratación de las obras, estudios y proyectos en el formato que para tal efecto se incluye en el Manual de Procesos y Diagramas de Flujo de la vertiente y Diagrama de Flujo,
8. Sellar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "pagado por el programa PROBIPI", así como el ejercicio fiscal a que corresponde,
9. Promover e instrumentar la Contraloría Social, constituyendo los comités en las obras que ejecuten y desarrollando las acciones correspondientes para su adecuado funcionamiento, de acuerdo con lo señalado en las presentes Reglas de Operación y los elementos normativos aplicables, y
10. Proporcionar en tiempo y forma toda la documentación e información necesaria para la gestión administrativa de los recursos de la vertiente y su adecuado seguimiento.

COMUNIDAD INDÍGENA.

1. Cuando se desempeñe como entidad ejecutora de las obras de infraestructura, cumplir con todas las obligaciones correspondientes a éstas, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, las presentes Reglas de Operación y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución de la vertiente,
2. Cuando proponga la suscripción de un convenio con el Instituto, deberá demostrar que cuenta con la capacidad técnica y material para ejecutar las obras, y
3. En caso de suscribir instrumentos jurídicos para la ejecución de obras y acciones de infraestructura de la vertiente, cumplir en tiempo y forma con los compromisos establecidos en los mismos.

MUNICIPIOS.

1. En el caso de que solicite participar como Entidad Ejecutora o se le pretenda asignar esa responsabilidad en el instrumento jurídico que se suscriba con el gobierno estatal, deberá demostrarle a este su capacidad técnica y material para ejecutar las obras,
2. Cuando se desempeñe como entidad ejecutora de las obras, cumplir con todas las obligaciones correspondientes a éstas, observando las disposiciones legales aplicables al uso de los recursos federales, las presentes Reglas de Operación y los mecanismos e instrumentos de apoyo que determine la Instancia Normativa para la ejecución de la vertiente,
3. Integrar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos normativos de la vertiente para cada obra,
4. Proponer el calendario de ministración de los recursos de la vertiente, con base en los programas de ejecución contenidos en los proyectos ejecutivos,
5. Entregar a el INPI un reporte mensual de los recursos que, en su caso, fueron ministrados y pagados a los contratistas en el transcurso de la semana siguiente a la conclusión del mes que se informe, así como de los rendimientos financieros que se hayan generado en las cuentas productivas en las que se manejen los recursos federales,
6. Cuando el INPI lo solicite, entregar copia de los estados de cuenta bancarios de la cuenta específica en la que se manejen los recursos de la vertiente, que se le hubieren ministrado,
7. Entregar cuando le sea requerida la documentación comprobatoria de los gastos realizados, así como la información complementaria que le sea solicitada por el INPI o las dependencias de control y fiscalización competentes,

8. Al cierre del ejercicio fiscal, realizar el reintegro de los recursos que no podrán ejercerse, incluyendo en su caso los rendimientos financieros, conforme a lo previsto en el numeral 5A.10.2.6. de las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones legales que regulan el uso de los recursos federales para su reintegro a la Tesorería de la Federación,
9. Vigilar que en las cuentas bancarias productivas específicas se manejen exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y que no se incorporen recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, la población beneficiaria de las obras y acciones,
10. Cuando proponga la suscripción de un instrumento jurídico con el Instituto, deberá demostrar que cuenta con la capacidad técnica y material para ejecutar las obras, y
11. En caso de que suscriba un instrumento jurídico con el INPI, cumplir con las obligaciones establecidas en este documento como Ejecutor de las obras.

OFICINAS DE REPRESENTACIÓN DEL INPI.

1. Proporcionar información y asistencia a los municipios, comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para el acceso a los apoyos de la vertiente, conforme a la solicitud que éstos manifiesten;
2. Suscribir los instrumentos jurídicos y modificatorios con los Municipios y/o los Gobiernos de los Estados, derivados de la cartera validada y autorizada y, en su caso, los instrumentos jurídicos con Comunidades Indígenas y/o Dependencias y Entidades Normativas de la Administración Pública Federal que se determinen, previa aprobación, en cada caso, de la Instancia Normativa de la vertiente;
3. Presidir el CORESE, desempeñando las funciones y atribuciones encomendadas conforme a su Reglamento;
4. Realizar las actividades de seguimiento y control operacional y presupuestal de las acciones de la vertiente en su ámbito territorial de influencia, con base en la información que solicite a las Comunidades, Municipios y/o a las Entidades Federativas y las instancias coadyuvantes de seguimiento y supervisión (CORESE, los servicios de supervisión y los CCPI), atendiendo las disposiciones emitidas por la Instancia Normativa de la vertiente;
5. En su caso, contratar los servicios de supervisión;
6. Dar seguimiento a los compromisos establecidos en los instrumentos jurídicos específicos para la ejecución de proyectos;
7. Cuando una comunidad y/o municipio manifieste su interés de convenir la ejecución de obras y acciones de manera directa con el INPI, verificar que cuenta con la capacidad técnica para el desarrollo de los procesos conforme a la normatividad aplicable al uso de recursos federales;
8. Notificar a la Instancia Normativa y al Órgano Interno de Control en el INPI las irregularidades que sean de su conocimiento;
9. Presentar, para su desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que se presenten respecto a la ejecución de las obras, la operación de la vertiente o el incumplimiento de los compromisos contenidos en los instrumentos jurídicos que se suscriban con las Comunidades, Municipios, Gobiernos de los Estados y Dependencias y Entidades de la APF;
10. Ser ejecutor de obras en los casos que, por criterios técnicos, económicos y/o sociales ameriten su intervención, y
11. Cuando sea ejecutora de obra, elaborar e instrumentar en su ámbito territorial el PETCS, en congruencia con el Esquema, Guía Operativa y el PATCS que formule la Instancia Normativa de la vertiente.

CENTROS COORDINADORES DE PUEBLOS INDÍGENAS (CCPI).

1. Proporcionar información y asistencia a los municipios y las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas elegibles para el acceso a los apoyos de la vertiente;
2. Apoyar a la Oficina de Representación en la verificación de la capacidad de ejecución de los municipios y comunidades indígenas, y
3. Coadyuvar en el seguimiento de las obras y acciones que se desarrollen en su ámbito territorial de influencia, incluyendo la asistencia a los procesos de licitación de obras y/o acciones.

APÉNDICE II_03 REGLAMENTO DEL COMITÉ DE REGULACIÓN Y SEGUIMIENTO (CORESE)**Capítulo Primero****Disposiciones Generales**

Artículo 1. El Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE) es el cuerpo colegiado de Coordinación Interinstitucional creado con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos correspondientes a las diferentes instancias participantes en la concertación y ejecución de acciones con los gobiernos estatales en el marco de la Construcción y Ampliación de Infraestructura de Servicios Básicos y Comunicación Terrestre.

La instalación del CORESE se hará por única ocasión y estará vigente en tanto sea considerado en las Reglas de Operación de la vertiente.

Artículo 2. El CORESE tiene como objetivos:

Asegurar que la vertiente se ejecute con oportunidad y se cumpla con los compromisos establecidos, así como valorar y validar la programación, ejecución y seguimiento de las acciones con los gobiernos de las entidades federativas.

Dar seguimiento a la promoción e instrumentación de la contraloría social para la vigilancia de las obras que se ejecuta a través de la vertiente.

Capítulo Segundo**De las Facultades**

Artículo 3. Las facultades del CORESE son:

1. Aprobar el orden del día de los asuntos que se sometan a su consideración,
2. Asesorar la integración de la propuesta de obras que presente el gobierno de la entidad federativa al INPI,
3. Ser instancia de seguimiento de la ejecución de la vertiente y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el instrumento jurídico que suscriba el gobierno de la entidad federativa con el INPI y de los compromisos emanados de las sesiones,
4. Ser instancia de seguimiento a la promoción e instrumentación de la contraloría social,
5. Revisar y validar documentalmente que las obras propuestas para ser incorporadas en el instrumento jurídico de la vertiente, cumplan con los requisitos y criterios establecidos en las Reglas de Operación, emitiendo el dictamen que corresponda a cada una de ellas, así como su pertinencia con el tipo de apoyos que otorga la vertiente,
6. Conocer los anexos de ejecución para registro y seguimiento de los términos en que serán construidas las obras,
7. Conocer y validar los materiales que se utilizarán para la promoción de la contraloría social y el esquema de difusión que se instrumentará,
8. Revisar que las aportaciones de recursos de los participantes se realicen conforme a lo convenido,
9. Acordar políticas y mecanismos que favorezcan la pronta ministración de recursos para la ejecución de los proyectos,
10. Conocer y discutir los informes de avances físicos y financieros, conforme a los programas de ejecución de las obras y en su caso emitir el visto bueno de los mismos o las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para el cumplimiento de los plazos de ejecución y metas convenidas,
11. Emitir el visto bueno sobre las modificaciones adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de cualquiera de los datos del Anexo 1, Acuerdo de Coordinación con el Gobierno del Estado, y de los montos pactados en general que hayan sido propuestas por cualquiera de las partes,
12. Conocer y discutir los informes de supervisión de las obras pactadas en el instrumento jurídico, emitiendo las recomendaciones y observaciones que sean necesarias para su correcta ejecución,
13. Conocer y opinar los avances en la instrumentación de la Contraloría Social,

14. Conocer y dar seguimiento a los contratos de las obras y acciones convenidas y su correspondencia con los avances físicos; en su caso proponer acciones para la corrección de aquellas obras que se aparten de lo programado,
15. Revisar y dar seguimiento a las acciones de entrega recepción de obras, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por los participantes de la vertiente,
16. Recibir, analizar y discutir las quejas que se presenten sobre la ejecución de las obras y emitir opinión sobre la manera que deben atenderse, y
17. Aprobar la integración de grupos de trabajo para la atención de tareas específicas en la ejecución de la vertiente y en apoyo a sus facultades.

Artículo 4. En caso de que se incumplan las actividades establecidas en el artículo anterior, el INPI podrá aplicar las sanciones establecidas en los numerales previstos para el efecto en las Reglas de Operación.

De la Integración

Artículo 5. El CORESE se integrará con los cargos y servidores públicos que a continuación se señalan:

1. Presidente. Representante de la Dirección General o en su caso el Titular de la Oficina de Representación del INPI, con derecho a voz y voto,
2. Titular de la Dependencia Estatal Responsable de atender el Programa en la entidad federativa, con derecho a voz y voto,
3. Vocales. Representantes de la Comisión Federal de Electricidad Distribución, Secretaría de Comunicaciones y Transportes y Comisión Nacional del Agua, quienes tendrán derecho a voz y voto exclusivamente en los asuntos de su competencia,
4. Titulares o representantes de las ejecutoras, quienes participarán con voz, pero sin voto exclusivamente en los asuntos de su incumbencia, y
5. Representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Registro Agrario Nacional, quienes participarán con voz, pero sin voto, exclusivamente en los casos de su competencia.

La Secretaría Técnica, estará a cargo de la Oficina de Representación del Instituto en las entidades federativas.

Artículo 6. Cada integrante del CORESE podrá nombrar un suplente, facultándolo para ejercer los derechos y obligaciones establecidos para el titular en el presente instrumento.

Artículo 7. La constitución del CORESE se formalizará mediante acta de sesión, en donde quedarán asentados: el nombre de sus integrantes; el cargo que asumen; y la dependencia o institución de procedencia.

Los suplentes acreditarán su calidad mediante oficio que para tal efecto emita el integrante correspondiente del CORESE, quedando debidamente registrado y hecho del conocimiento de los demás integrantes en la primera sesión en la que participen. En caso de que sean cambiados los servidores públicos representantes de cualquiera de los integrantes, se deberán actualizar los datos y hacerlo del conocimiento de los demás miembros.

Artículo 8. Corresponde a la Presidencia:

1. Convocar al CORESE y orden del día que corresponda,
2. Presidir las sesiones del CORESE en el lugar, fecha y hora indicada,
3. Convocar a los invitados cuya presencia consideren necesaria los integrantes del CORESE que tienen derecho a voto,
4. Presentar el presupuesto anual del programa de obras convenido,
5. Presentar la propuesta de obras a concertar vía instrumento jurídico para su valoración y validación al interior del CORESE, con el soporte documental correspondiente,
6. Presentar los informes de supervisión de las obras para conocimiento y análisis del CORESE,
7. Integrar y presentar el avance físico y financiero de las obras y de la aplicación de los recursos federales de la vertiente; incluyendo las fechas de inicio y término de los contratos y el calendario de ejecución de los mismos, y

8. Proveer lo necesario para el debido funcionamiento del CORESE; para lo cual, la Oficina de Representación del INPI fungirá como Secretario Técnico, realizando las funciones de:
9. Proponer el calendario anual de sesiones,
10. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en cada una de las sesiones, verificando su avance en las reuniones posteriores hasta su total cumplimiento,
11. Levantar las actas y recabar las firmas de cada sesión y turnar los informes de validación, seguimiento y control convenidos en el instrumento jurídico, así como los indicados en las Reglas de Operación,
12. Recabar y resguardar ordenadamente los informes y demás documentos que soporten los acuerdos y decisiones que se tomen en el desempeño de las funciones del CORESE, y
13. Presentar para el desahogo o canalización a la instancia que corresponda, las quejas que presenten las comunidades o localidades de la población objetivo o cualquier persona respecto a la ejecución de las obras, la operación de la vertiente o sobre el cumplimiento de los compromisos contenidos en el instrumento jurídico.

Artículo 9. Corresponde a la Dependencia Estatal Responsable:

1. Dar a conocer los informes de avances físicos y financieros alcanzados en la ejecución de las obras, y en su caso, sobre la aplicación de retenciones económicas o penas convencionales, entregando la evidencia documental para el expediente del CORESE,
2. Presentar para su validación los materiales para la promoción de la contraloría social y el esquema de difusión,
3. Informar en cada sesión los avances en las actividades de contraloría social,
4. Entregar la evidencia del registro en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de las actividades de contraloría social, y
5. Informar en cada sesión ordinaria, el estado de la cuenta bancaria específica, los rendimientos generados por el manejo de los recursos en la cuenta y su reintegro a la Tesorería de la Federación.

Artículo 10. Corresponde a los Vocales:

1. Participar, en las acciones de seguimiento que garanticen la ejecución expedita de la vertiente y el cumplimiento de los compromisos establecidos en el instrumento jurídico suscrito,
2. Emitir en su caso, las opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución, así como de los informes de avance físico financieros, y
3. Informar la situación física de las obras derivado de las visitas que en su caso hagan a las mismas; así como de aquellas situaciones que sean de su conocimiento respecto a la ejecución de la vertiente.

Artículo 11.- Los Representantes del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Registro Agrario Nacional participarán en los asuntos de su competencia emitiendo las opiniones necesarias para el mejor desarrollo de las acciones de la vertiente; en la toma de decisiones tendrán derecho a voz sin voto.

Artículo 12. Las y los representantes de las ejecutoras participarán en las sesiones informando el estado que guardan las obras bajo su responsabilidad, incluyendo las actividades correspondientes a la instrumentación de la contraloría social.

Artículo 13. Se considera invitados a los servidores públicos de los tres órdenes de Gobierno, representantes de empresas contratistas u organizaciones técnicas y civiles cuya presencia consideren necesaria los integrantes del CORESE que tienen derecho a voto. La participación de los invitados se circunscribirá, en su caso a asesorar al CORESE emitiendo opiniones técnicas de los proyectos y obras en ejecución que éste le solicite.

Capítulo Tercero

De la Operación

Artículo 14. Los integrantes se obligan a cumplir con las tareas y los compromisos adquiridos en las sesiones, así como de aquellos que por su función les correspondan.

En las sesiones del CORESE, se presentarán por los responsables de su realización el informe, avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores.

Artículo 15. El orden del día de la Sesión se integrará con los asuntos presentados por el Presidente, pudiendo sus integrantes solicitar la inclusión de asuntos de la competencia del órgano, para lo cual deberán de hacerlos llegar debidamente integrados con una anticipación de cinco días hábiles previos a la celebración de la misma.

Se podrán presentar en asuntos generales, temas que por su urgencia y característica deban ser tratados pese a no haber sido incluidos en el orden del día, siempre y cuando los asistentes lo aprueben, debiendo incluirse la documentación soporte del mismo.

Artículo 16. El CORESE deberá sesionar en forma ordinaria por lo menos una vez por mes, en el lugar, fecha y hora convenidos. En cada una de estas sesiones, además de los previstos en el orden del día, deberán atenderse regularmente los siguientes asuntos:

1. La presentación y análisis de los avances físico financieros,
2. El seguimiento en la ejecución de la vertiente y el cumplimiento de los compromisos que se establezcan en el instrumento jurídico,
3. El seguimiento y avance de los acuerdos tomados, y
4. Los avances y situación en la instrumentación de la contraloría social.

El CORESE realizará una sesión extraordinaria a más tardar en la segunda quincena del mes de diciembre, con el fin principal de revisar, analizar y determinar las acciones que correspondan para el adecuado y puntual cierre del ejercicio. Dentro del análisis se debe considerar que haya congruencia entre los contratos, los avances físicos, financieros y las fechas de término de las obras y en su caso, la existencia de recurso que deban reintegrarse. El acta que se levante con motivo de la sesión debe remitirse a la instancia normativa dentro de los cinco días hábiles posteriores a su realización.

Artículo 17. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria del Presidente, que será comunicada por escrito a los integrantes del CORESE con un mínimo de 3 días hábiles de anticipación, dando a conocer el día, hora y lugar de la sesión, así como el orden del día y anexando la información complementaria de los puntos a tratar. Las sesiones extraordinarias se convocarán de igual forma, con un día hábil de antelación.

Artículo 18. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del CORESE se consideren válidas, se deberá cumplir con la asistencia mayoritaria de los integrantes que cuenten con voz y voto, entendiéndose por mayoría más del 50% de los mismos.

Artículo 19. En el supuesto de que no se reúna el quórum requerido conforme a lo indicado en el numeral anterior, el Secretario Técnico levantará el acta en la que conste el hecho y el Presidente convocará a una nueva reunión, la cual tendrá que realizarse en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir de la fecha originalmente considerada.

Artículo 20. Los asuntos presentados en las sesiones del CORESE deberán sustentarse con análisis cuantitativos y cualitativos, así como con la documentación soporte correspondiente.

Artículo 21. Los acuerdos deberán tomarse por unanimidad de votos de los integrantes con derecho al mismo; cuando esto no suceda, el asunto se someterá a revisiones y adecuaciones hasta obtener el acuerdo unánime.

Artículo 22. En cada sesión se levantará un acta, en donde se indicarán e identificarán con precisión los acuerdos tomados, la cual será elaborada por el Secretario Técnico, quien la remitirá a los participantes en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a la reunión para su revisión. En caso de no recibirse comentarios al acta, en un plazo de cinco días hábiles a partir de su recepción, se entenderá que la misma es aprobada en sus términos y por tanto válidos los acuerdos tomados, procediendo a su firma al menos por el Presidente y Secretario Técnico, turnándose copia del acta firmada a cada uno de los integrantes del CORESE.

Artículo 23. La Dependencia Estatal Responsable por parte del gobierno del estado, atenderá las observaciones y recomendaciones emanados del CORESE, en los términos en los que hayan sido aprobados.

APÉNDICE II_04 "FORMATO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACION DEL PROYECTO EJECUTIVO"

 INPI INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	Formato de Verificación de Documentación del Proyecto Ejecutivo
	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
	Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas

Nombre y descripción de la obra, proyecto o acción.	1	
Entidad federativa o Municipio.	2	
Comunidad y/o Municipio.	3	
Localidad.	4	
Monto de recursos.	5	
	6 Cumple	6 No aplica
I. Documentación Proyecto de Obra		
Datos de campo		
Memoria descriptiva		
Memoria de cálculo		
Datos de diseño		
Análisis estructural		
Diseño estructural		
Planos		
Presupuesto base		
Números generadores		
Análisis de precios unitarios		
Especificaciones de construcción		
Manual de operación para obras de agua potable y/o de drenaje y/o saneamiento.		
II. Solicitud por escrito de la obra por parte de los beneficiarios		
III. Consentimiento de la obra por parte de la población beneficiaria, lo cual deberá constar en un acta firmada por las y los habitantes y/o las y los representantes y/o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida.		

VII. Acta de asamblea, firmada por las y los habitantes y/o las y los representantes y/o las autoridades de la localidad en la que será construida las obras de infraestructura que promuevan la práctica y enseñanza de la medicina tradicional o la de fomento de la cultura indígena, en donde se reconozca a las personas que realizaran la práctica de dichas actividades y en donde se acuerde VIII. que de existir alguna remuneración le corresponderá a la autoridad local.	IX.	X.
XI. Acta de asamblea, firmada por las y los habitantes y/o las y los representantes y/o las autoridades de la localidad en la que obre la enuncia de la comunidad, para participar en jornadas de trabajo comunitario no considerado en el proyecto ejecutivo XII. (tequio, faena, mano vuelta, etcétera), para el desarrollo de la obra.	XIII.	XIV.
VI. Oficio de validación técnica por la dependencia normativa del proyecto ejecutivo		
VII: Autorizaciones o concesiones requeridas conforme a las disposiciones legales correspondientes a:		
Dictamen de impacto ambiental		
Aprovechamiento de aguas (permiso de descarga de aguas residuales o Título de concesión)		
Construcción sobre cauces de río		
Liberación de derechos de vía		
Servidumbres de paso y uso		
Aprovechamiento de los recursos naturales		
INAH y otros		
XV. Estudio de costos de operación y mantenimiento para obras de agua potable y de drenaje y saneamiento, así como constancia escrita de que los beneficiarios están enterados del costo de mantenimiento y operación.		

7

7

Presidente del CORESE

Fecha de verificación:

8

Secretario del CORESE o Presidente Municipal

Anexo núm. 8.6 “Formato de Verificación de Documentación del Expediente Ejecutivo” , Instructivo de llenado

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Nombre y descripción de la obra	El nombre de la obra como se describe en el proyecto ejecutivo. Por ejemplo: Construcción de camino rural Tampacan – Lázaro Cárdenas, Tramo: del km 0+000 al km 10+000, subtramo a construir: del km 0+000 al km 5+000.
2	Entidad Federativa o del Municipio	La clave y el nombre establecidos por el INEGI para el Estado o Municipio en donde se desarrollará la obra o proyecto a financiar
3	Comunidad y/o Municipio (s)	Anotar el nombre de la comunidad indígena identificada por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y, la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: Comunidad “SAN ANDRÉS COHAMIATA”; 061 Mezquitic) NOTA: Cuando el municipio NO forme parte de una comunidad indígena sólo se deberá anotar la clave y nombre oficial establecido por el INEGI para el municipio donde se realizará la obra, proyecto o acción (por ejemplo: 030 Ixmiquilpan)
4	Localidad.	La clave y el nombre oficial establecido por el INEGI para la localidad, que deberá cumplir con los criterios de elegibilidad de las Reglas de Operación del Programa.
5	Monto de recursos.	El monto de recursos requeridos para la realización de la obra conforme al presupuesto base
6	Cumple y No Aplica	Marcar con “X” la situación que observe la documentación que se verifica.
7	Firmas	Los nombres y firmas del Presidente y del Secretario Técnico del CORESE cuando el Acuerdo sea suscrito con el Gobierno del Estado. Cuando se suscriba con el Municipio se deberá anotar los nombres del Presidente del CORESE y del Presidente Municipal.
8	Fecha	Fecha en que se efectuó la verificación de la documentación del proyecto ejecutivo

APÉNDICE II_05. MODELO DE ANEXO DE EJECUCIÓN

ANEXO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA (SE ESCRIBIRÁ EL NOMBRE DE LA OBRA, COMO SE DETERMINÓ EN EL ANEXO 1, EJEMPLO: EL ACUERDO DE COORDINACIÓN CON ENTIDAD FEDERATIVA), EN ADELANTE “LA OBRA”, EN EL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO, EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LO SUCESIVO “EL INSTITUTO”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE____(DEPENDENCIA O ENTIDAD ESTATAL DESIGNADA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO RESPONSABLE DE ATENDER EL PROGRAMA)_____DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DEDA EN ESTE ACTO POR____, EN SU CARÁCTER DE____, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA,_____, REPRESENTADA POR____, EN SU CARÁCTER DE____; A LAS QUE SE LES DENOMINARA “LA ENTIDAD RESPONSABLE” Y “LA EJECUTORA” RESPECTIVAMENTE Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; PARA EL EJERCICIO FISCAL 20____AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha____de____de **“EL INSTITUTO”** y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de _____, en adelante **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** suscribieron el____cuyo objeto es la ejecución de **“EL PROGRAMA”** de conformidad con sus las Reglas de Operación durante el ejercicio fiscal 20____, en lo sucesivo **“EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”**.
2. **“EL INSTITUTO”** mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el dio a conocer las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”**.
3. En “____” suscrito entre **“EL INSTITUTO”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** convinieron la siguiente estructura financiera:

“EL INSTITUTO” el____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos de **“EL PROGRAMA”**.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” el____% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos propios.

*En caso de existir recursos por parte de los municipios, se incluirá el párrafo siguiente: Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte el ____% de la aportación del estado, para lo cual **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se obliga a suscribir con el municipio el convenio respectivo.

4. En “____” suscrito entre **“EL INSTITUTO”** y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, en su Cláusula Quinta, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, se compromete a hacerse responsable de la ejecución de **“LAS OBRAS”**, que se ejecutaran en el estado para la ejecución del Programa.

DECLARACIONES

1. **“LA ENTIDAD RESPONSABLE”** declara que:
 1. Es la entidad responsable por parte de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, de las políticas de atención a los pueblos indígenas y afroamericano.
 2. Su representante,_____se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo de Ejecución, con diferentes instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la realización de actos relacionados con los programas de interés social, como lo establecen los artículos de_____.
 3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en____, del Estado de_____.
2. **“LA EJECUTORA”** declara que:
 1. Es _____
 2. Su representante,_____tiene las facultades para suscribir el presente instrumento, con base en _____emitido por_____con fecha_____.
 3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en____, del Estado de_____.

3. “LAS PARTES” declaran que:

1. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico, de **“EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”**, y las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”** y la normatividad federal aplicable.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. **“LAS PARTES”** convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de **“EL PROGRAMA” LA OBRA** (anotar una descripción concisa del objeto de la ejecución de los trabajos, el volumen de obra a ejecutar, anotando la descripción general de la misma, de manera que se identifique la magnitud de los trabajos o servicios, sin que resulte necesario especificar los conceptos de trabajo a ejecutar y período estimado de ejecución) _____, en la localidad de _____, Municipio de _____, en beneficio de _____ habitantes; conforme a los proyectos ejecutivos validados por el Comité de Regulación y Seguimiento, **“EL CORESE”**.

SEGUNDA.- RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto de **“EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”** y del presente instrumento, la inversión total será hasta por \$ (_____00/100 M.N.), de los cuales **“EL INSTITUTO”** aportará el_% , **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** el_% y **“EL MUNICIPIO”** _%, para

Iniciar su proceso de licitación (o en su caso por administración directa), los importes reales serán los que se establezcan en el contrato correspondiente. Dichos recursos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y deberán aplicarse en el presente ejercicio fiscal. Los recursos de los que se trata única y exclusivamente serán destinados a la ejecución de **“LA OBRA”** y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE. **“LA ENTIDAD RESPONSABLE”** se obliga de manera enunciativa mas no limitativa, a:

1. Tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos federales y estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos federales la copia de su solicitud de recursos estatales y viceversa; ya que **“LA ENTIDAD RESPONSABLE”** deberá contar con la autorización de dichos recursos en un término de 15 (quince) días naturales, a partir de la firma del presente anexo de ejecución.
2. Entregar los recursos de manera oportuna para el pago del anticipo de obra, estimaciones y finiquito, en los importes requeridos conforme a la estructura financiera convenida y a los montos efectivamente contratados.
3. Informar a los habitantes de las comunidades o localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.
4. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten obras, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.
5. Responsabilizarse de que **“LA EJECUTORA”** lleve a cabo el proceso de licitación o de adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.
6. Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación federal y las disposiciones aplicables a los subsidios federales, así como lo establecido en las Reglas de Operación y lo señalado en el Acuerdo de Coordinación.
7. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en el presente Anexo de Ejecución y, en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con **“EL INSTITUTO”**.

8. Verificar que las ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios de obra, con base en las disposiciones legales aplicables.
9. Asegurarse de que **“LA EJECUTORA”** elabore las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita **“EL INSTITUTO”**.
10. Asegurar que **“LA EJECUTORA”** promueva e instrumente la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecute, conforme a los elementos normativos aplicables.
11. Mantener actualizado el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA EJECUTORA. Para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución, **“LA EJECUTORA”** se obliga, de manera enunciativa mas no limitativa, a:

1. Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos federales.
2. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
3. Iniciar el proceso para la contratación de las obras en un plazo no mayor a los 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico.
4. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.
5. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables.
6. Permitir a **“EL INSTITUTO”** la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.
7. Promover e instrumentar la Contraloría Social, para la vigilancia de las obras que ejecuten, conforme a los elementos normativos aplicables.
8. Proporcionar de manera oportuna toda la documentación e información necesaria para la gestión administrativa de los recursos de la vertiente y su adecuado seguimiento.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que no sean devengados al 31 de diciembre de 2023, incluyendo los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a lo previsto en el numeral “10.2.6. Recursos no devengados y rendimientos financieros” de las Reglas de Operación del Programa.

SEXTA.- GASTOS EXCLUIDOS. **“LAS PARTES”** acuerdan que quedan expresamente excluidos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades federales y las entidades ejecutoras los gastos directos e indirectos, la contratación de personal, la adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, así como la adquisición y/o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

SEPTIMA.- DEPENDENCIA LABORAL. **“LAS PARTES”** manifiestan que el personal que contraten, comisionen o aporten por sí mismas para la realización de las acciones del presente instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con las otras y quien directamente los empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios o sustitutos.

OCTAVA.- SUSPENSIÓN DE MINISTRACIONES. El incumplimiento a cualquiera de los compromisos asumidos por **“LA EJECUTORA”**, originará la suspensión de las ministraciones para la ejecución de **“LA OBRA”**, aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”**.

NOVENA.- JURISDICCIÓN. **“LAS PARTES”** acuerdan que, en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento, se resolverá de conformidad con lo establecido en el artículo 39 párrafo segundo de la Ley de Planeación.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES. El presente Anexo de Ejecución podrá ser revisado, adicionado o en su caso modificado. Los cambios deberán constar por escrito a través de un Convenio Modificatorio al Anexo de Ejecución, mismo que entrará en vigor a partir del día de su suscripción.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTRALORÍA SOCIAL. - **“LAS PARTES”** instrumentarán la Contraloría Social de **“ELPROGRAMA”** con la finalidad de facilitar a la población beneficiaria el acceso a la información para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos.

“LA ENTIDAD RESPONSABLE” realizará la difusión con base en lo establecido en las Reglas de Operación de **“ELPROGRAMA”**, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y en el Esquema y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social de **“EL PROGRAMA”** validados por la Secretaría de la Función Pública y de conformidad con los procedimientos establecidos en la Guía Operativa de Contraloría Social de **“EL PROGRAMA”**.

Por su parte, **“LA EJECUTORA”** se compromete a conformar, capacitar y asesorar a los comités de Contraloría Social, y poner a su disposición la información y herramientas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades; así como recabar los informes que deriven de su actuación y entregarlos de manera oportuna a **“LA DEPENDENCIA RESPONSABLE”** para su registro en los mecanismos institucionales correspondientes, de acuerdo con los mecanismos, formatos y tiempos establecidos en la normatividad correspondiente.

Para su mejor desarrollo e instrumentación **“EL INSTITUTO”** entregará a **“LA ENTIDAD RESPONSABLE”** y a **“LA EJECUTORA”** toda la información, documentación y capacitación necesaria para la difusión e implementación de la Contraloría Social.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA. El presente Anexo de Ejecución, iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin que puedan exceder del ____de____de 20 .

Enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de _____, Estado de _____, a los días del mes de _____de 20__.

POR **“LA ENTIDAD RESPONSABLE”**

POR **“LA EJECUTORA”**

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ANEXO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA QUE CELEBRAN (ENTIDAD RESPONSABLE) DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE_, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA,_, REPRESENTADA POR_, EN SU CARÁCTER DE__; EN EL MARCO DE LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO, EN EL EJERCICIO FISCAL 20_.”

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

Nota: El presente Modelo de Anexo de Ejecución podrá ser utilizado y modificado atendiendo a los acuerdos establecidos en los convenios que se celebren con comunidades indígenas, municipios y dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación del Instituto.

APÉNDICE II_07. MODELO DE ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE OBRA. ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE OBRA DEL PROGRAMA PARA EL BIENESTAR INTEGRAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.

EN LA COMUNIDAD O LOCALIDAD DE _____-DEL MUNICIPIO DE _____-SIENDO LAS _____ HORAS DEL DÍA _____ DE _____ DEL _____, ESTANDO REUNIDOS EN EL SITIO EN DONDE FUERON EJECUTADOS LOS TRABAJOS DE: (anotar el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Instrumento Jurídico o en su Modificatorio),

LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES, COMUNIDAD Y COMITÉ DE OBRA, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SU TERMINACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS APROBADAS PARA SU EJECUCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 68 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, 164, 165, 166 Y 167 DE SU REGLAMENTO Y AL NUMERAL 5A.10.2.4. DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, LA ENTREGA FORMAL POR PARTE DE ____ (nombre del o la contratista) REPRESENTADA POR EL ____ (nombre del apoderado legal) ____ A LA ____ (dependencia ejecutora) ____ REPRESENTADA POR ____ (nombre del representante) _____, QUIEN RECIBE A SATISFACCIÓN LOS TRABAJOS CONSISTENTES EN: (una breve descripción de los trabajos)

PARA BENEFICIAR A LA (S) COMUNIDAD O LOCALIDAD (ES) DE: _____

PROGRAMA: _____.

SUBPROGRAMA: _____.

BENEFICIARIOS: _____.

CONTRATO NÚMERO: _____ DE FECHA: _____;

IMPORTE (CON I.V.A. INCLUIDO) \$ _____.

FIANZA DE ANTICIPO _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

FIANZA DE CUMPLIMIENTO _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

FIANZA DE VICIOS OCULTOS _____ POR UN IMPORTE DE \$ _____.

INICIO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA (SEGÚN CONTRATO): _____.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA (SEGÚN CONTRATO): _____.

FECHA REAL DE INICIO DE LA OBRA: _____.

FECHA REAL DE TÉRMINO DE LA OBRA: _____.

NÚMERO DE CONVENIO MODIFICATORIO: _____.

IMPORTE FINAL AUTORIZADO: _____.

EL FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE ESTA OBRA, PROVIENE DE LA CONSTRUCCIÓN Y AMPLIACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS BÁSICOS, COMUNICACIÓN TERRESTRE, INFRAESTRUCTURA COMUNITARIA Y APOYO TÉCNICO COMUNITARIO. CON BASE EN LA SIGUIENTE ESTRUCTURA FINANCIERA AUTORIZADA Y EJERCIDA:

INVERSIÓN	TOTAL	FEDERAL	ESTATAL	MUNICIPAL
AUTORIZADA				
EJERCIDA				
DIFERENCIA				

DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL CONTRATO DE REFERENCIA Y SUS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, EL IMPORTE EJERCIDO SE REALIZÓ DE LA SIGUIENTE MANERA:

ESTIMACIÓN (ES)	MONTOS	
	ESTIMADO	ACUMULADO
No.		
No.		
No.		
No.		
TOTAL		
ANTICIPO OTORGADO		
AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO		
SALDO CANCELADO DE LA OBRA		

LAS PARTES CONVIENEN QUE SE ENTREGAN LOS PLANOS CORRESPONDIENTES A LA CONSTRUCCIÓN FINAL, ASÍ COMO LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTES Y CERTIFICADOS DE GARANTÍA DE CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE BIENES INSTALADOS, SE HACE CONSTAR DE QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FUE ENTREGADO A LA RESIDENCIA DE OBRA.

DERIVADO DEL RECORRIDO E INSPECCIÓN AL SITIO DE LA OBRA, POR LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES, COMUNIDAD Y COMITÉ DE OBRA, Y UNA VEZ VERIFICADA LA TERMINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA, DE ACUERDO CON LA FINALIDAD Y DESTINO DE SU EJECUCIÓN SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO E INVERSIÓN EJERCIDA, LAS PARTES MANIFIESTAN QUE SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA.

ESTA ACTA NO EXIME A LA CONTRATISTA DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUEDAN SURGIR EN EL TRANSCURSO DE DOCE MESES RESPECTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, OBLIGÁNDOSE A CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO PARA LA FEDERACIÓN, ESTADO, MUNICIPIO O COMUNIDAD POR CONCEPTO DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A ENTREGAR LA GARANTÍA RESPECTIVA (FIANZA) EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA.

LA ENTIDAD RESPONSABLE DE SU OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO SERÁ:____, POR LO QUE SE HAN REALIZADO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU ENTREGA – RECEPCIÓN.

LEÍDA POR LAS PARTES Y ENTERADAS EN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LA RATIFICAN Y FIRMAN LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

Para el caso de obras que se ejecutan a través de Acuerdos de Coordinación con Gobiernos Estatales, los firmantes deberán ser:

ENTREGA POR LA CONTRATISTA

SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN

RECIBE POR LA EJECUTORA

RESIDENTE DE OBRA

TESTIGOS

**POR LA DEPENDENCIA ESTATAL
RESPONSABLE**

POR LA COMUNIDAD

POR EL MUNICIPIO

POR EL COMITÉ DE OBRA

POR SUPERVISIÓN TÉCNICA ESPECIALIZADA

POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

OFICINA DE REPRESENTACIÓN

EL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL EN EL INPI

Para el caso de obras que se ejecutan a través de Convenios con Municipios o comunidades indígenas, los firmantes deberán ser:

ENTREGA POR

RECIBE POR LA EJECUTORA

TESTIGOS

POR EL MUNICIPIO O COMUNIDAD INDÍGENA

POR EL COMITÉ DE OBRA

POR SUPERVISIÓN GERENCIAL DE OBRAS

(Cuando aplique)

LAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA OBRA:_____, DEL ESTADO DE _____, SEGÚN CONTRATO NO.____DE FECHA____DE____DE____, SUSCRITA ENTRE EL C.____Y EL C.____DE LA ENTIDAD EJECUTORA_____.

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

Nota: El presente Modelo de Anexo de Ejecución podrá ser utilizado y modificado atendiendo a lo establecido en los convenios que se celebren con comunidades indígenas, municipios y dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación del Instituto.

APÉNDICE II_08 LINEAMIENTOS PARA EL APOYO TÉCNICO COMUNITARIO**PERFIL**

Objetivo	Promover, apoyar, dar seguimiento, asesorar y verificar las acciones de programación, acuerdo, contratación, ejecución y cierre de la vertiente, vigilando que se lleven a cabo de acuerdo al proyecto ejecutivo validado y apegándose a los lineamientos y normatividad correspondiente (CONAGUA, CFE, SCT).
Estrategia de atención	Apoyar y asistir a los beneficiarios, municipios beneficiados, Oficinas de Representación o a la Instancia Normativa, en las acciones de programación, acuerdo, contratación, ejecución y cierre de los apoyos otorgados por la vertiente.
Perfil	1. Edad: 21 años en adelante, 2. Licenciatura en Ingeniería Civil, Arquitectura, Contaduría, Administración titulado o pasante, o Técnico Superior Titulado, 3. Disponibilidad para viajar, trabajo en gabinete y permanecer por períodos prolongados en campo, 4. Disponibilidad de red celular, 5. Actitud de servicio, 6. Ética y Profesionalismo, 7. Manejo de PC y Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), 8. Manejo de AutoCAD y Precios unitarios, 9. Manejo de internet y redes sociales, 10. Conocimiento en procesos constructivos de obra y materiales de construcción, 11. Interpretación de planos de agua potable, drenaje, plantas de tratamiento de aguas residuales, electrificación y caminos, 12. Normatividad aplicable, 13. Interpretación de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, 14. Manejar las siguientes habilidades personales: trabajo en equipo, conducción de grupos, liderazgo, proactivo, sistemático, organizado y con sensibilidad social, 15. No participar en otro programa social, y 16. Deseable experiencia en desarrollo rural, formulación y evaluación de proyectos, implementación y seguimiento a programas sociales, trabajo comunitario basado en planeación participativa con población rural y/o indígena y temas de género e interculturalidad.

1. FUNDAMENTO NORMATIVO

El Artículo 2° de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), establece que *“El Instituto es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte”*.

Desde esta perspectiva el Artículo 4°, señala: *“Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones: Definir los lineamientos normativos que permitan conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en el marco de la Administración Pública Federal.”*

El Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en su Artículo 16, fracción VI, establece que *“le Compete a la Coordinación General de Infraestructura Indígena, el Determinar los instrumentos normativos y procedimentales para la atención a la demanda, planeación, operación, supervisión y monitoreo de los programas a su cargo, de conformidad con los Principios Institucionales.”*

Las atribuciones y responsabilidades de la Unidad Administrativa Responsable de los Apoyos de la vertiente y/o de las Acciones y Proyectos que se realicen por otras Instituciones de los cuales el INPI tiene a su cargo el acompañamiento técnico y social en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, se encuentran delimitadas en:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas,
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria,
- Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas,
- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente,
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas,
- Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y.
- Reglas de Operación del Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023.

El objetivo de los presentes lineamientos es establecer criterios y parámetros específicos para la operación y ejercicio de los recursos durante el otorgamiento y ejecución de este apoyo.

2. OBJETIVO DEL APOYO TÉCNICO COMUNITARIO

El Instituto brindará un apoyo económico a personas preferentemente indígenas y afromexicanas, con la finalidad de realizar un acompañamiento integral a las obras y/o acciones de infraestructura básica, infraestructura comunitaria y comunicación terrestre autorizadas por el INPI, así como a las acciones y proyectos que se realicen por otras Unidades Responsables del Instituto y con las Instituciones de las cuales el INPI tenga a su cargo el acompañamiento técnico y social, ejecutadas en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicano,

La comunidad podrá solicitar apoyo para acciones de capacitación, asesoría técnica, social y administrativa, así también la Unidad Responsable podrá otorgar a nivel central o en Oficinas de Representación y Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, para el seguimiento de las acciones que se ejecutan de manera directa por el Instituto, a través de personas que cumplan con el perfil especificado.

Dicho apoyo es de carácter social y comunitario, por lo que no generará en ningún momento algún vínculo de relación laboral con el INPI, aún cuando el apoyo otorgado es de carácter económico. Lo anterior, para el adecuado desarrollo de las obras y acciones apoyadas por el Programa.

3. TIPO DE APOYO y MONTO

El apoyo es de carácter social y comunitario, en ningún caso generará relación laboral alguna con el INPI, el apoyo otorgado es de carácter económico.

El INPI podrá otorgar un apoyo económico a los beneficiarios hasta por la cantidad de **\$17,000.00 (Diecisiete mil pesos 00/100 M.N.)** mensuales y un seguro contra accidentes (Póliza de seguro colectivo). Estos apoyos se otorgarán en tanto el beneficiario se encuentre activo o al término del ejercicio fiscal correspondiente.

Lo anterior, siempre y cuando el INPI cuente con la disponibilidad presupuestal, en el presente ejercicio fiscal y el solicitante cumpla con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La cobertura del apoyo es a nivel nacional, aplicando de manera igualitaria en cada una de las entidades federativas en donde el INPI haya autorizado recursos federales para la presente vertiente y/o tenga a su cargo el acompañamiento técnico y social de Acciones y/o Proyectos realizados por otras Instituciones; en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

5. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN

La Coordinación General de Infraestructura Indígena es la Unidad Responsable de la selección, operación y desarrollo del Apoyo Técnico Comunitario, misma que se podrá coordinar con las Oficinas de Representación del INPI en los Estados y de los CCPI's.

6. REQUISITOS

- Preferentemente ser indígena o afromexicano;
- Ser mayor de edad;
- Copia del Acta de Nacimiento;

- Copia del comprobante de estudios;
- Copia de la credencial de elector INE;
- Copia de la CURP;
- Copia del comprobante de domicilio;
- Currículum vitae debidamente firmado;
- Estado de cuenta con clabe interbancaria y/o carta expedida y firmada por la Institución bancaria correspondiente, con una vigencia no mayor a un mes; en donde se especifiquen los datos del solicitante, número de cuenta, clave bancaria estandarizada (CLABE) y debiendo señalar que la cuenta se encuentra activa;
- Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en desempeñar las tareas que le sean encomendadas, así como el conocimiento de la región y de la entidad federativa para la cual se postula, indicando si habla alguna lengua indígena de la región;
- Manifestar a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el área responsable determine;
- No estar laborando o desempeñar cargos remunerados en cualquiera de los órdenes de gobierno;
- No estar laborando bajo el esquema de prestador de servicios Profesionales;
- No ser beneficiario de otro tipo de apoyo de los que otorga el INPI, y
- Carta bajo protesta de decir verdad, que no está siendo beneficiado por otro programa social, con el compromiso de servir con honestidad y compromiso a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas del país.

7. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN Y SELECCIÓN

Para ser beneficiario al Apoyo Técnico Comunitario, los aspirantes deberán cubrir los siguientes criterios:

- a) Pertenecer a la región donde se ubica la Oficina de Representación o el CCPI donde realiza la solicitud;
- b) Preferentemente ser hablante de una lengua indígena;
- d) Preferentemente cuente con estudios de nivel superior;
- e) Haya realizado acciones de acompañamiento Integral;
- f) No laborar o desempeñar cargos remunerados en cualquiera de los órdenes de gobierno;
- g) Contar con el compromiso y disponibilidad de tiempo para la realización de las actividades, y
- h) Se podrá considerar a los beneficiarios de ejercicios anteriores, de acuerdo a su desempeño en las actividades encomendadas por el INPI en beneficio de los Pueblos y Comunidades Indígenas.

8. CANCELACIÓN DEL APOYO AUTORIZADO AL BENEFICIARIO

Sera causal de cancelación del apoyo autorizado, por el incumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación y por incurrir en alguna falta de los siguientes supuestos:

1. Faltar al seguimiento de las actividades encomendadas de manera injustificada;
2. Suspender sin previo aviso y justificación alguna el desarrollo de sus actividades;
3. No mantener confidencialidad de la información a la que tenga del INPI acceso, así como a los datos generales de la población indígena y afromexicana que le sean proporcionados;
4. Realizar actividades con fines de lucro, durante la ejecución de las actividades encomendadas;
5. Convenir de manera directa e indirectamente con los proveedores o prestadores de servicios en nombre del INPI;
6. Incurrir en faltas de respeto hacia los habitantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos o al personal del Instituto;
7. Utilizar el Programa para fines particulares o partidistas;
8. Cuando realicen acciones distintas a las establecidas en la normatividad, fuera del área establecida para el desarrollo de sus actividades y sin autorización de la Coordinación General de Infraestructura Indígena;

9. No cumplir con las disposiciones de las Reglas de Operación vigentes, los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable;
10. No presentarse a firmar la carta de recepción del apoyo económico dentro de los 2 (dos) días posteriores a la recepción del apoyo económico en su cuenta bancaria;
11. Se presente queja, denuncia o inconformidad por parte de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos, derivado del acompañamiento que realice, y
12. Se le sorprenda solicitando alguna remuneración a cambio de las actividades de acompañamiento realizado a la población indígena y afromexicana.

Cuando proceda la cancelación del apoyo a un beneficiario por los supuestos antes descritos, el CCPI y/o la Oficina de Representación en la entidad federativa, le notificaran por escrito las causales y señalando que no podrá ser beneficiario del apoyo en futuros ejercicios, debiendo informar a la unidad responsable.

Así también el beneficiario del apoyo, podrá solicitar su cancelación y baja del apoyo, por así convenir a sus intereses, debiendo emitir carta expresa, en la que señale los motivos de su solicitud, estableciendo que es su deseo dejar de percibir el monto del apoyo otorgado por el INPI.

9. EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DEL APOYO TÉCNICO COMUNITARIO

Es responsabilidad de los CCPI y de las Oficinas de Representación del INPI, la debida integración y resguardo de los expedientes, mismos que deberán estar disponibles, para su revisión o requerimiento de la Unidad Responsable y/o por los Órganos Fiscalizadores que los soliciten, debiendo proteger los datos personales de los beneficiarios, en estricto apego a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Documentos que deberá contener el expediente:

- Copia de una Identificación oficial (credencial del INE o Pasaporte),
- Copia del acta de nacimiento,
- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP),
- Copia del comprobante de domicilio,
- Copia del estado de cuenta bancario indicando su CLABE y nombre completo,
- Currículum Vitae con fotografía (original),
- Copia de comprobantes de estudio y evidencia probatoria de la experiencia en trabajo de campo en zonas indígenas y/o afromexicanas,
- Solicitud de la Oficina de Representación del INPI o CCPI
 - Invitación directa
 - Oficio de Autorización por parte de la Unidad Responsable
 - Documento de Ratificación
 - Formato de Entrevista
 - Carta Compromiso
 - Carta de Exposición de Motivos
 - Carta de Disposición para Capacitarse
 - Carta de no Desempeñar cargos Públicos Remunerados
 - Carta de no ser prestador de servicios profesionales
 - Carta de no ser beneficiado por otro programa social
 - Carta de no vinculación laboral
- Carta de aceptación del apoyo

Renuncia del apoyo• Evaluación de desempeño, si ha participado como Apoyo Técnico en años anteriores,

- Los Planes mensuales de Actividades,
- Formatos de los informes mensuales, de las actividades desarrolladas, validado por el Responsable del Programa en el CCPI u Oficina de Representación, indicando la fecha de recepción y sello de la Institución,

- Informe anual (formato libre), que incluya propuesta de acciones de mejora, debidamente firmado y sellado por el Representante del INPI en la entidad federativa.
- En caso de cancelación del apoyo al beneficiario, de acuerdo a los supuestos señalados en el numeral siete de los presentes lineamientos, el expediente deberá contener el oficio suscrito por el Responsable, donde señale las causales de baja o la carta escrita por el beneficiario, debidamente signada y con firma de acuse de recibo, por el responsable del proceso en el CCPI y/o la Oficina de Representación en la entidad federativa.

10. CAPACITACIÓN

La Coordinación General de Infraestructura Indígena, las Oficinas de Representación y los CCPI en las entidades federativas, u otros organismos académicos que se determinen, podrán brindar capacitación a los beneficiarios del apoyo, en temas relacionados con las actividades encomendadas, siempre y cuando la disponibilidad presupuestal lo permita.

11. DERECHOS, OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN BENEFICIO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS Y AFROMEXICANAS

A) Derechos

De manera complementaria a lo establecido en las Reglas de Operación, las personas beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir el apoyo mensual establecido por el Apoyo Técnico Comunitario,
2. Recibir capacitación y acompañamiento por parte del Instituto,
3. Ser tratado con respeto,
4. Realizar sus actividades libres de violencia y sin discriminación.

B) Obligaciones

De manera complementaria a lo establecidos en las Reglas de Operación, las personas beneficiarias tendrán las siguientes obligaciones:

1. Apoyar a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en todas aquellas actividades que contribuyan a facilitar la organización, instalación, ejecución, seguimiento para llevar a buen término las acciones de los Apoyos de la vertiente y/o de las Acciones y Proyectos que se realicen por otras Instituciones de los cuales el INPI tiene a su cargo el acompañamiento técnico y social en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
2. Brindar periódicamente información amplia, confiable y veraz a los CCPI y/o las Oficinas de Representación del INPI de las entidades federativas, sobre las actividades realizadas. En caso de irregularidades en cualquier etapa de la realización de acciones, informar oportunamente a la Coordinación General de Infraestructura Indígena.
3. En caso de hablar una lengua, deberán apoyar en la traducción para atender a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en su propia lengua cuando se presenten en el CCPI u Oficina de Representación.
4. Elaborar y dar cumplimiento a su plan mensual de actividades, así como entregar un informe mensual, trimestral y anual al CCPI u Oficina de Representación del INPI en las entidades federativas.
5. No manejar, ni tener acceso a los recursos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas apoyadas por el PROBIPI, ni promover o convenir de manera directa con proveedores o prestadores de servicios a nombre del INPI.
6. Brindar acompañamiento integral a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en el ámbito de sus conocimientos.
7. En caso de existir conflicto social en la comunidad o localidad indígena y afromexicana en donde se realicen las obras o acciones, deberá de informar de manera oportuna a la Oficina de Representación del INPI o al CCPI, para que sea notificado a la Unidad Responsable.

C) Actividades

Todos los beneficiarios de los Apoyos Técnicos Comunitarios de la vertiente y/o de las Acciones y Proyectos que se realicen por otras Instituciones de los cuales el INPI tiene a su cargo el acompañamiento técnico y social en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, deberán cumplir con las siguientes actividades, mismas que son enunciativas mas no limitativas, las cuales pueden ser modificadas por la Unidad Responsable y el INPI, cuando sea en beneficio de la población indígena y afromexicana:

1. Apoyar a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas asignados, en todas aquellas actividades que contribuyan a cumplir los objetivos del PROBIPI.
2. Apoyar durante los procesos participativos convocados por la Institución, en la traducción, desarrollo y sistematización de resultados.
3. Brindar acompañamiento integral en materia de sus conocimientos y habilidades a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas asignados.
4. Aplicar y replicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones que recibe, con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas asignados.
5. Elaborar y dar cumplimiento a su plan de actividades mensual, así como entregar su informe mensual, trimestral y/o anual correspondiente a la Oficina de Representación o CCPI en las entidades federativas.
6. Brindar periódicamente información amplia, confiable y veraz al INPI, sobre las actividades realizadas.
7. Informar oportunamente, al CCPI u Oficina de Representación, de situaciones emergentes y de atención inmediata detectadas durante su visita a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con el objeto de que se tomen acciones inmediatas sobre la irregularidad o emergencia observada.
8. Las demás que se definan por la Coordinación General de Infraestructura Indígena como Unidad Responsable y aquellas acciones transversales con otras instituciones en el marco de las estratégicas del Gobierno Federal.

12. INFORMES

Las Oficinas de Representación de las entidades federativas, deberán elaborar y aplicar un programa de seguimiento de los apoyos autorizados, con la finalidad de remitir a la Unidad Responsable un reporte trimestral de los resultados obtenidos por el otorgamiento de los "Apoyo Técnico Comunitario". Proponiendo acciones de mejora al tipo de apoyo y al Programa.

La Coordinación General de Infraestructura Indígena, podrá realizar un seguimiento aleatorio, con el fin de verificar que el beneficiario cumpla con el apoyo integral a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos, así como la veracidad de la información de los informes recibidos.

Las Oficinas de Representación de las entidades federativas emitirán un informe en formato Excel editable, con los siguientes datos: nombre de los beneficiarios, CURP, RFC, domicilio señalando municipio, localidad y comunidad, vigencia, monto total del apoyo económico autorizado, monto del apoyo económico entregado mensual, resumen de las actividades encomendadas, mismo que se deberá actualizar de manera bimestral y al término del ejercicio fiscal deberá enviar el documento definitivo en el que se vea reflejada la información reportada de manera bimestral.

13. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

La documentación de preselección, solicitudes y/o trámites relacionados con este apoyo, deberán de ser remitidos por las Oficinas de Representación del INPI, incluidos las solicitudes de los CCPI, mediante Oficio a la Unidad Responsable y a los siguientes correos electrónicos: hmendozas@inpi.gob.mx, dfloresm@inpi.gob.mx y lmrupit@inpi.gob.mx.

14. INTERPRETACIÓN

La Unidad Responsable será la instancia encargada de normar e interpretar los presentes Lineamientos, así como de definir y resolver los supuestos que no estén plasmados en éstos. Lo anterior con base en el numeral 6.2. "Instancia Normativa", de las Reglas de Operación del PROBIPI.

15. RELACIÓN DE FORMATOS

La Unidad Responsable diseñará conforme al tipo de Apoyo Técnico Comunitario, los formatos citados en los presentes lineamientos, por lo que, de existir alguna modificación, deberá solicitarse previamente:

1. Listado de Propuestas de beneficiarios
2. Formato de entrevista
3. Carta de Aceptación del beneficiario
4. Carta Compromiso
5. Carta de No vinculación
6. Evaluación Anual de desempeño

7. Informe Mensual
8. Plan Mensual de Actividades
9. Renuncia al Apoyo

16. MECÁNICA OPERATIVA

16.1. Difusión

Derivado de la publicación de las Reglas de Operación del PROBIPI, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023, la Unidad Responsable, realizara la difusión y promoción de las Reglas de Operación del PROBIPI y de los presentes lineamientos a las Oficinas de Representación y a los Centros Coordinadores del INPI en las entidades federativas, realizando la invitación y/o convocatoria durante el primer trimestre posterior a la firma de los instrumentos jurídicos o acciones por ejecución directa del INPI, que se convengan con comunidades y/o municipios indígenas y afromexicanos y de acuerdo a las acciones en las que el INPI tenga a su cargo el acompañamiento integral de los pueblos y comunidades indígenas.

16.2. Solicitud de Apoyo

Las personas interesadas en el apoyo, deberán cumplir con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, haciendo entrega de su solicitud y documentación en el CCPI o en la Oficina de Representación, mismas que podrán remitir las propuestas a la Unidad Responsable, pasados los primeros cinco días hábiles posteriores a la firma del instrumento jurídico o acciones a ejecutarse por el INPI, previa disponibilidad presupuestal del Programa y para los ejercicios subsecuentes, deberá realizarse en el periodo que estipule la Unidad Responsable para la recepción de las propuestas.

La Unidad Responsable determinara el número de apoyos, mismo que deberá ser equivalente al número de acciones que realice para el acompañamiento integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas del país.

16.3. Preselección

Los CCPI en coordinación con las Oficinas de Representación del INPI de las entidades federativas, realizarán el proceso de preselección de aspirantes, apegándose estrictamente a los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación durante el periodo establecido por la Unidad Responsable.

Los CCPI y/o las Oficinas de Representación, validarán la autenticidad de los documentos recibidos de acuerdo a los requisitos y podrán realizar las entrevistas correspondientes a los aspirantes a los apoyos, con el propósito de analizar las capacidades y aptitudes de cada uno de los postulados y verificar quien cumple con las características del perfil de acuerdo a las actividades a realizar.

Se deberá considerar de manera preferente, del total de los apoyos a otorgar, el 50% por mujeres y 50% por hombres.

Los CCPI, enviarán el expediente digitalizado de cada una de las propuestas recibidas, a la Oficina de Representación, para que ésta revise y concentre la información debiendo formalizar el envío mediante oficio, para su verificación y dictaminación de la Unidad Responsable.

Las propuestas deberán incluir los siguientes documentos⁵:

- Listado de solicitudes del apoyo recibidas en los CCPI's.
- Listado de solicitudes preseleccionadas para el apoyo, presentadas por la Oficina de Representación y los CCPI's.
- Formato de entrevista y en su caso, evaluación de desempeño 2023, en el supuesto de que, en ejercicios anteriores, fueron beneficiados por el mismo tipo de apoyo por otras Unidades Responsables del INPI.
- Original y Copia de una Identificación oficial (credencial del INE o Pasaporte).
- Original y Copia del acta de nacimiento.
- Original y Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Original y Copia del comprobante de domicilio.

⁵ Los originales solo serán para cotejo con las copias por parte de las Oficinas de Representación, documentación que se regresara al término del proceso de selección a los interesados, dicha documentación deberá ser legibles, de no ser así, la propuesta podría ser rechazada por la Unidad Responsable.

- Original y Copia del estado de cuenta bancario indicando su CLABE, nombre completo del beneficiario del apoyo y que se encuentra activa.
- Currículum Vitae con fotografía y firma autógrafa (original).
- Original y Copia de comprobante de estudios de Licenciatura, carta de pasante, cedula o certificado que avale el nivel Técnico Superior en Construcción Titulado.
- En caso de no contar con comprobante de estudios de licenciatura, carta de pasante, cedula o certificado de Técnico Superior en Construcción, deberán adjuntar al Currículum Vitae, evidencia que avale la experiencia de actividades en campo en zonas indígenas y afromexicanas mínima de 3 años, la cual deberá estar en papel membretado sellada y firmada por parte de la instancia que la emite.

Todas las propuestas concentradas por la Oficina de Representación deberán ser remitidas de manera digital al personal encargado del seguimiento, para que la Unidad Responsable, inicie el proceso de verificación y selección.

16.4. Selección y Autorización de los Apoyos

Una vez recibidas las propuestas concentradas por los CCPI y por las Oficinas de Representación, la Unidad Responsable realizará el proceso de selección de acuerdo a los criterios establecidos en los presentes lineamientos.

Una vez concluido el proceso de selección por la Unidad Responsable del apoyo, remitirá mediante oficio dirigido a los Titulares de las Oficinas de Representación y de los CCPI, el listado de los beneficiarios, acompañado de la autorización correspondiente y la invitación de manera directa por la Unidad Responsable, a cada uno de los beneficiarios del apoyo, señalándole por escrito las actividades a desarrollar con el objeto de desempeñar el acompañamiento integral a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos.

El CCPI o la Oficina de Representación, deberá entregar al beneficiario la invitación directa, realizada por el INPI mediante la Unidad Responsable, en la que se expresa de manera directa que fue seleccionado por cumplir con lo establecido en los lineamientos, documento que lo acreditara como beneficiario del apoyo, para la realización del acompañamiento integral a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos.

16.5. Entrega del Apoyo

Previo verificación y validación de cada uno de los reportes entregados por los beneficiarios del apoyo, las Oficinas de Representación, deberán solicitar mediante oficio, dentro de los últimos cinco días hábiles de cada mes a la Unidad Responsable, que se realicen los trámites correspondientes para el otorgamiento del apoyo económico a los beneficiarios. Adjuntando a su oficio de solicitud, la relación de los beneficiarios autorizados a recibir el apoyo económico, señalando que valida el cumplimiento de su objetivo.

Dichos reportes deberán estar bajo resguardo de la Oficina de Representación, los cuales acreditaran que los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas están siendo representados de manera integral. De no contar con la documentación antes citada, la Oficina de Representación no podrá realizar la solicitud correspondiente ante la Unidad Responsable.

Los beneficiarios recibirán dentro de los primeros 10 (diez) días del mes, el apoyo económico señalado en el numeral 2 de los presentes lineamientos, serán entregados mediante dispersión vía TESOFE en la cuenta bancaria de cada uno de los beneficiarios, siempre y cuando realice entrega del reporte correspondiente a los CCPI o la Oficina de Representación en la fecha estipulada, documento que acreditara su compromiso y participación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos.

El beneficiario, deberá presentara más tardar 2 (dos) días después de haber recibido en su cuenta bancaria el apoyo económico correspondiente por parte de la TESOFE; por lo que, los CCPI y/o las Oficinas de Representación, proporcionaran para firma del beneficiario, la carta de recepción del apoyo económico, reiterando su interés y compromiso de seguir realizando las actividades asignadas para el acompañamiento integral, en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas. En caso de no asistir a la firma del documento en mención en los días estipulados, la Oficina de Representación y/o el CCPI, deberá notificar al beneficiario la cancelación del apoyo autorizado.

El proceso antes descrito, se repetirá de manera mensual, durante el periodo que la Unidad Responsable, autorizo el apoyo económico, siempre y cuando cuente con la disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal vigente y/o que el beneficiario no haya incurrido en los supuestos para la cancelación del apoyo o a solicitud del mismo de la cancelación y baja del apoyo, por así convenir a sus intereses.

