

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexos 6, 22 y 26 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2023, publicadas en edición vespertina del 27 de diciembre de 2022.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo mediante el cual se da a conocer la dirección electrónica disponible para consulta del Programa de Ordenamiento Territorial de la Región del Istmo de Tehuantepec.

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS

CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL

Manual de Organización General y Específico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2022, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Hidalgo.

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.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Extracto del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el modelo para la operación del sistema de registro de solicitudes, sustituciones y acreditación de representantes generales y ante mesas directivas de casilla de los partidos políticos y candidaturas independientes para los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2022-2023, y en su caso, para los procesos extraordinarios que deriven de los mismos.

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

AVISOS

Judiciales y generales.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXOS 6, 22 y 26 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2023, publicadas en edición vespertina del 27 de diciembre de 2022.

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

ANEXO 6 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2023

Criterios de clasificación arancelaria y del NICO

APÉNDICE 1

REGLAS DE OPERACIÓN DEL CONSEJO DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

Competencia

Primera. El Consejo será competente para emitir opinión respecto de la clasificación arancelaria y el NICO de las mercancías que la autoridad someta a su consideración, mediante la emisión de dictámenes técnicos que podrán servir de apoyo para resolver las consultas a que se refieren los artículos 47 y 48 de la Ley.

Integración

Segunda. El Consejo estará integrado por funcionarios, conforme a lo siguiente:

- I. Como Presidente, el titular de la AGJ.
- II. Como Secretario Ejecutivo, el titular de la ACNCE.
- III. Como Consejeros, los titulares de la ANAM y de la AGACE.
- IV. Como invitados permanentes, los peritos propuestos por las confederaciones, cámaras y asociaciones industriales e instituciones académicas, de conformidad con la ficha de trámite 29/LA del Anexo 2.

Los funcionarios a que se refieren las fracciones I, II y III tienen derecho de voz y voto ante el Consejo.

Los invitados permanentes a que se refiere la fracción IV solo tendrán voz ante el Consejo.

Invitados especiales

Tercera. El Consejo, cuando lo estime necesario, podrá convocar a invitados especiales, tales como los Titulares de las Administraciones Centrales del SAT, Directores Generales Adjuntos de la SHCP u homólogos de cualquier otra dependencia o entidad, así como a particulares con conocimientos de merceología o en nomenclatura arancelaria, o en ambas, a fin de establecer la identificación de las mercancías y su clasificación arancelaria, incluyendo el NICO correspondiente.

Los invitados especiales solo tendrán voz ante el Consejo.

Acreditación

Cuarta. Las confederaciones, cámaras y asociaciones industriales e instituciones académicas, deberán enviar al Secretario Ejecutivo del Consejo, la información sobre los peritos propuestos que los representen, de conformidad con la ficha de trámite 29/LA del Anexo 2, a fin de someter a consideración su participación en el Consejo.

Quinta. El Secretario Ejecutivo informará por escrito si se acepta la propuesta, confirmando su acreditación como invitado permanente en el Consejo.

Suplencia

Sexta. El Presidente del Consejo, así como el Secretario Ejecutivo y los Consejeros, podrán designar un suplente que los represente en su ausencia, quién deberá contar con nivel mínimo de Administrador de área u homólogo y únicamente tendrá voz y voto ante el Consejo en ausencia del integrante al que suple.

Dicho nombramiento deberá hacerse del conocimiento del Presidente y Secretario Ejecutivo mediante oficio. En caso de requerirse la designación de un nuevo suplente, esta deberá ser informada antes de la sesión correspondiente, quedando sin efectos la designación previa.

Funciones

Séptima. Son funciones del Presidente, las siguientes:

- I. Aprobar las sesiones del Consejo.
- II. Avalar los asuntos que deben ser atendidos en las sesiones.
- III. Aprobar el orden del día.

- IV. Aprobar la participación de invitados especiales a las sesiones del Consejo, cuando la naturaleza del tema lo requiera.
- V. Dirigir el desarrollo de las sesiones.
- VI. Aprobar los planteamientos y/o propuestas de criterio que se publicarán en el Portal del SAT y en el DOF para la clasificación arancelaria y, en su caso, respecto de la determinación del NICO.
- VII. Establecer las fechas compromiso para el desahogo y cumplimiento de los acuerdos tomados.
- VIII. Aprobar la minuta de cada sesión.

Octava. Son funciones del Secretario Ejecutivo, las siguientes:

- I. Convocar a sesión.
- II. Someter a consideración del Presidente los asuntos que deben ser atendidos en las sesiones.
- III. Proponer al Presidente la asistencia de invitados especiales cuando la naturaleza del tema lo requiera.
- IV. Convocar a los invitados especiales cuando la naturaleza del tema lo requiera.
- V. Presidir las sesiones, en ausencia del Presidente.
- VI. Proponer el orden del día.
- VII. Verificar que exista quórum para la celebración de cada sesión.
- VIII. Moderar el desarrollo de las sesiones.
- IX. Elaborar las minutas de las sesiones.
- X. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos tomados en cada sesión.
- XI. Gestionar la publicación de los criterios de clasificación arancelaria y, en su caso, para la determinación del NICO, en el Portal del SAT y en el DOF.
- XII. Interpretar las presentes Reglas de Operación.

Novena. Son funciones de los Consejeros, las siguientes:

- I. Sugerir al Secretario Ejecutivo la asistencia de invitados cuando la naturaleza del tema lo requiera.
- II. Dar cumplimiento a los acuerdos materia de su competencia.

Décima. Son funciones de los invitados permanentes, las siguientes:

- I. Sugerir al Secretario Ejecutivo la asistencia de invitados cuando la naturaleza del tema lo requiera.

Convocatoria y Asuntos Relevantes

Décima primera. El Secretario Ejecutivo elaborará un directorio con la información de los funcionarios titulares, suplentes e invitados para realizar las convocatorias conforme a los últimos datos registrados en el mismo.

Décima segunda. La convocatoria será enviada por el Secretario Ejecutivo vía correo electrónico, junto con el orden del día, por lo menos con tres días de anticipación a la celebración de la sesión, anexando las propuestas y/o problemáticas a tratar y sus antecedentes con la finalidad de que tengan oportunidad de analizarlos previamente.

Décima tercera. El orden del día deberá contener al menos los siguientes apartados:

- I. Verificación del quórum e invitados de la sesión.
- II. Revisión de los asuntos aprobados por el Presidente para ser discutidos en la reunión.
- III. Seguimiento de los acuerdos y/o casos pendientes de sesiones anteriores.
- IV. Asuntos generales.

Sesiones

Décima cuarta. El Consejo sesionará cuando se requiera. En caso de que se presente una circunstancia debidamente justificada que impida la celebración de alguna sesión, el Presidente fijará una nueva fecha para llevarla a cabo.

Décima quinta. Para que el Consejo pueda sesionar, se requiere la asistencia de por lo menos el Presidente o el Secretario Ejecutivo y los Consejeros o sus respectivos suplentes. Al inicio de cada sesión, el Secretario Ejecutivo elaborará una lista de asistencia con la finalidad de verificar el quórum.

En caso de ausencia del Presidente del Consejo, el Secretario Ejecutivo presidirá la reunión.

La validación del criterio que emita el Consejo, deberá contar con la mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente o en su caso, el Secretario Ejecutivo, tendrán el voto de calidad.

Décima sexta. La sesión iniciará con la verificación del quórum, procediendo el Presidente a determinar la instalación del Consejo.

Una vez instalado el Consejo, se procederá conforme al orden del día y el Secretario Ejecutivo presentará los asuntos a tratar.

Los integrantes procederán a la discusión de los planteamientos y emitirán sus comentarios y opiniones.

Décima séptima. De cada sesión que se celebre se levantará una minuta, que será firmada por los integrantes del Consejo e invitados especiales y contendrá, al menos, el nombre y cargo de los asistentes, los asuntos que se discutieron en la reunión, los comentarios relevantes a los planteamientos, los acuerdos adoptados y votos de los integrantes.

En caso de inasistencia de alguno de los integrantes, la minuta deberá firmarse por el suplente que asistió a la reunión, a efecto de que ambos refrenden los acuerdos adoptados.

La minuta se elaborará por el Secretario Ejecutivo dentro de los cinco días siguientes a la realización de la sesión y será enviada a los integrantes vía correo electrónico para su retroalimentación.

Si no se reciben comentarios a la minuta dentro de los tres días posteriores a su envío, se entenderá que los integrantes están de acuerdo con su contenido y se considerará como la minuta definitiva de la sesión, procediéndose a su firma.

En caso de existir comentarios, el Secretario Ejecutivo efectuará los cambios que el Presidente considere procedentes y los hará del conocimiento del resto de los integrantes para su validación para proceder a la firma de la minuta definitiva.

Las minutas definitivas serán enviadas físicamente para firma de los integrantes del Consejo y de los invitados especiales y devueltas al Secretario Ejecutivo.

Dictámenes

Décima octava. Los dictámenes técnicos emitidos por el Consejo, respecto de los cuales el SAT se apoye para emitir sus resoluciones, serán publicados en el Portal del SAT y en el DOF.

APÉNDICE 2

CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN ARANCELARIA

Con base en el artículo 48 de la Ley y la Regla Décima octava de las Reglas de Operación del Consejo de Clasificación Arancelaria del presente anexo, se da a conocer el criterio del Consejo para la mercancía siguiente:

1) Panel solar, generador fotovoltaico (Se deroga)

— Descripción:

— ~~Se trata de un dispositivo que capta la radiación solar para generar energía eléctrica. Está constituido modularmente por células fotovoltaicas interconectadas entre sí sobre un tablero plástico provisto de un armazón (marco) de aluminio, las células fotovoltaicas se encuentran protegidas por una mica plástica transparente; están provistos de circuitos integrados idénticos (diodos que dirigen la corriente, p.e. tipo Schottky) y conductores eléctricos con conectores, con potencia de salida inferior o igual a 750 W.~~

— Reproducción gráfica:

— Clasificación arancelaria:

— ~~De conformidad con la Regla General 1 para la aplicación de la TIGIE, contenida en el artículo 2 fracciones I y II, publicada en el DOF el 18 de junio de 2007, la clasificación arancelaria está determinada legalmente por los textos de las partidas y de las Notas de Sección o de Capítulo, en tal virtud, la mercancía se encuentra comprendida en el texto de la partida 85.01 de texto: "Motores y generadores, eléctricos, excepto los grupos electrogénos."~~

— ~~Así mismo, las Notas Explicativas contenidas en el Apéndice del Acuerdo por el que se dan a conocer las Notas Explicativas de la Tarifa arancelaria, las que por disposición de la Regla Complementaria 3ª son de aplicación obligatoria para determinar la partida y subpartida aplicables, describen de forma particular a la mercancía que nos ocupa, describiéndose como sigue:~~

~~"85.01 MOTORES Y GENERADORES, ELECTRICOS, EXCEPTO LOS GRUPOS ELECTROGENOS.~~

II.- GENERADORES ELECTRICOS

~~Son máquinas cuya función es producir energía eléctrica a partir de ciertas fuentes de energía (mecánica, solar, etc.), que se clasifican aquí, siempre que se trate de aparatos no expresados ni comprendidos más específicamente en otras partidas de la Nomenclatura.~~

~~---~~

~~Se clasifican igualmente en esta partida, los generadores fotovoltaicos, que consisten en paneles de células fotovoltaicas combinadas con otros dispositivos, tales como acumuladores de almacenado, electrónica de gestión (regulador de tensión u ondulator, etc.), así como los paneles o los módulos equipados con dispositivos, incluso muy sencillos (por ejemplo, diodos para dirigir la corriente), que permiten proporcionar energía directamente utilizable, por ejemplo, por un motor o un aparato de electrólisis.~~

~~La producción de la energía eléctrica se efectúa en este caso gracias a fotopilas solares (o células solares) que transforman directamente la energía solar en energía eléctrica (conversión fotovoltaica).~~

~~Esta partida comprende los generadores de cualquier tipo y para cualquier uso, ya se trate de grandes dinamos o alternadores para centrales eléctricas, de los diversos generadores de dimensiones variables utilizados en los barcos, casas de campo aisladas, en las locomotoras diesel-eléctricas, en la industria (por ejemplo, para electrólisis o soldadura) o, incluso, los pequeños generadores auxiliares (excitadores) utilizados para excitar las bobinas de inducción de otros generadores.~~

~~---~~

Énfasis añadido.

~~De la misma manera, la Regla General 6 para la aplicación de la TIGIE, contenida en el artículo 2 fracciones I y II, establece que la clasificación de mercancías en las subpartidas de una misma partida está determinada legalmente por los textos de las subpartidas y de las Notas de subpartida, así como mutatis mutandis, por las Reglas Generales 1 a 5, bien entendido que solo pueden compararse subpartidas del mismo nivel. Así, dado que la mercancía que nos ocupa es un generador de corriente continua con una potencia de la salida inferior a 750 W, es precedente su ubicación en la subpartida de primer nivel sin codificación de texto " Los demás motores de corriente continua; generadores de corriente continua:", así como en la subpartida de segundo nivel 8501.31 de texto " De potencia de salida inferior o igual a 750 W."~~

~~Finalmente, las Reglas Complementarias 1a y 2a inciso d) establecen, respectivamente, que las Reglas Generales son igualmente válidas para establecer dentro de cada subpartida la fracción arancelaria aplicable y que las fracciones arancelarias se identificarán adicionando al código de la subpartida un séptimo y octavo dígitos, las cuales estarán ordenadas del 01 al 99, reservando el 99 para clasificar las mercancías que no estén comprendidas en las fracciones con terminación 01 a 98.~~

~~Por lo anteriormente expuesto y dado que se trata de un generador eléctrico, la fracción arancelaria que le corresponde es la 8501.31.01 de texto: Generadores, contenida en la TIGIE vigente.~~

Origen	Primer Antecedente
Anexo 6	Emitido mediante el Anexo 6 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2019, contenido en la Primera Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2019, publicada en el DOF del 07 de octubre de 2019.
Motivo de la derogación	
El contenido del presente criterio de Clasificación Arancelaria se emitió de conformidad con la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación, publicada en el DOF el 18 de junio de 2007, por lo que el mismo queda sin materia derivado de la entrada en vigor del "Decreto por el que se expide la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley Aduanera", publicado en el DOF el 01 de julio de 2020.	

Atentamente,

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2022.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

ANEXO 22 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2023

Instructivo para el llenado del Pedimento

CAMPO	CONTENIDO
ENCABEZADO PRINCIPAL DEL PEDIMENTO	
1. NÚM. PEDIMENTO.	<p>El número asignado por el agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal o de Almacén, integrado con quince dígitos, que corresponden a:</p> <p>2 dígitos, del año de validación.</p> <p>2 dígitos, de la aduana de despacho.</p> <p>4 dígitos, del número de la patente o autorización otorgada por la ANAM al agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal o de Almacén que promueve el despacho. Cuando este número sea menor a cuatro dígitos, se deberán anteponer los ceros que fueren necesarios para completar cuatro dígitos.</p> <p>1 dígito, debe corresponder al último dígito del año en curso, salvo que se trate de un pedimento consolidado iniciado en el año inmediato anterior o del pedimento original de una rectificación.</p> <p>6 dígitos, los cuales serán numeración progresiva por aduana en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal o de Almacén, referido a todos los tipos de pedimento.</p> <p>Dicha numeración deberá iniciar con 000001.</p> <p>Cada uno de estos grupos de dígitos deberá ser separado por dos espacios en blanco, excepto entre el dígito que corresponde al último dígito del año en curso y los seis dígitos de la numeración progresiva.</p> <p>Tratándose de pedimentos de rectificación o pedimentos complementarios, deberá de identificarse con un número nuevo.</p>
2. T. OPER.	<p>Leyenda que identifica al tipo de operación.</p> <p>(IMP) Importación.</p> <p>(EXP) Exportación/retorno.</p> <p>(TRA) Tránsitos.</p> <p>Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios y tránsito internacional, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.</p>
3. CVE. PEDIMENTO.	<p>Clave de pedimento de que se trate, conforme al Apéndice 2 del presente Anexo.</p>
4. RÉGIMEN.	<p>Régimen aduanero al que se destinan las mercancías conforme al Apéndice 16 del presente Anexo.</p> <p>Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.</p>
5. DESTINO/ORIGEN.	<p>Clave con la que se identifica el destino de la mercancía en importaciones, tránsito interno a la importación o el origen en exportaciones, conforme al Apéndice 15 del presente Anexo.</p> <p>Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios y tránsito internacional, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.</p>

- 6. TIPO CAMBIO.** Tipo de cambio del peso mexicano con respecto al dólar de los Estados Unidos de América para efectos fiscales, vigente en la fecha de entrada o de presentación de la mercancía a que se refiere el artículo 56, fracciones I y II de la Ley; o en la fecha de pago de las contribuciones de acuerdo al artículo 83, tercer párrafo de la Ley, según se trate.
- Tratándose de pedimentos complementarios, el tipo de cambio del peso mexicano con respecto al dólar de los Estados Unidos de América para efectos fiscales, vigente en la fecha de determinación o, en su caso, pago de las contribuciones.
- Quienes opten por utilizar el pedimento consolidado, deberán declarar el tipo de cambio del peso mexicano con respecto al dólar de los Estados Unidos de América para efectos fiscales, vigente a la fecha de pago de dicho pedimento, salvo tratándose de la Industria Automotriz.
- 7. PESO BRUTO.** Cantidad en kilogramos, del peso bruto total de la mercancía.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 8. ADUANA E/S.** En importación será la clave de la ADUANA/SECCIÓN, por la que entra la mercancía a territorio nacional, conforme al Apéndice 1 del presente Anexo.
- En exportación será la clave de la ADUANA/SECCIÓN por la que la mercancía sale del territorio nacional, conforme al Apéndice 1 del presente Anexo.
- Tratándose de operaciones de tránsito se deberá señalar la clave de la aduana y sección aduanera de arribo del tránsito, conforme al Apéndice 1 del presente Anexo.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 9. MEDIO DE TRANSPORTE.** Clave del medio de transporte en que se conduce la mercancía para su ENTRADA/SALIDA al o del territorio nacional, conforme al Apéndice 3 del presente Anexo.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, en cuyo caso, la impresión el nombre de este campo es opcional.
- 10. MEDIO DE TRANSPORTE DE ARRIBO.** Clave del medio de transporte en que se conduce la mercancía cuando arriba a la ADUANA/SECCIÓN de despacho, conforme al Apéndice 3 del presente Anexo.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 11. MEDIO DE TRANSPORTE DE SALIDA.** Clave del medio de transporte en que se conduce la mercancía cuando abandona la ADUANA/SECCIÓN de despacho, conforme al Apéndice 3 del presente Anexo.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 12. VALOR DÓLARES.** El equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, del valor en aduana de las mercancías conforme al campo 13 o del valor comercial de las mercancías conforme al campo 14, ambas de este bloque del instructivo, según corresponda.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.

- 13. VALOR ADUANA.**
- Tratándose de importación, tránsito interno a la importación o tránsito internacional, la suma del valor en aduana de todas las mercancías asentadas en el pedimento expresado en moneda nacional y determinado conforme a lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo III, Sección Primera de la Ley.
- Tratándose de exportaciones, este campo deberá declararse en cero.
- Tratándose de pedimentos de extracción de mercancía nacional y extranjera de locales autorizados como depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos, se deberá declarar el valor de venta.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 14. PRECIO PAGADO/VALOR COMERCIAL.**
- Pago total en moneda nacional que, por las mercancías importadas, en tránsito interno a la importación o tránsito internacional, haya efectuado o vaya a efectuar el importador de manera directa o indirecta al vendedor o en beneficio de éste, sin considerar los descuentos que en su caso hayan acordado las partes.
- Tratándose de exportación y retornos se deberá expresar la suma del valor comercial de todas las partidas declaradas en el pedimento.
- Asimismo, este campo no deberá considerar los conceptos que la propia Ley establece que no formarán parte del valor en aduana de las mercancías, siempre que éstos se distingan del precio pagado en los propios CFDI, documentos equivalentes o en otros documentos comerciales, pues en caso contrario, sí deben considerarse para efectos de la base gravable, tal como lo exige el último párrafo, del artículo 66 de la Ley.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, tránsitos internos a la importación o tránsitos internacionales efectuados por ferrocarril, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 15. RFC DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR.**
- RFC del IMPORTADOR/EXPORTADOR que efectúe la operación de comercio exterior.
- La declaración del RFC será obligatoria, salvo los casos para los que las disposiciones aplicables señalen la utilización de algún RFC genérico o a 10 posiciones, conformado por:
- La primera letra del apellido paterno.
 - La primera vocal del apellido paterno (que no sea la primera letra).
 - La primera letra del apellido materno.
 - La primera letra del nombre.
 - Los dos últimos dígitos del año de nacimiento.
 - Mes de nacimiento a dos dígitos.
 - Día de nacimiento a dos dígitos.
- Tratándose de pedimentos complementarios, se deberá declarar el RFC del contribuyente que realizó la exportación (retorno).
- 16. CURP DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR.**
- CURP del IMPORTADOR/EXPORTADOR que efectúe la operación de comercio exterior.
- Tratándose de pedimentos complementarios, se deberá declarar la CURP del contribuyente que realizó la exportación (retorno).
- La declaración de la CURP es opcional, si el IMPORTADOR/EXPORTADOR es persona física y cuenta con RFC.

- 17. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR.** Nombre, denominación o razón social del importador o exportador, tal como lo haya manifestado para efectos del RFC en caso de estar inscrito en este registro o en el caso de la utilización de RFC genéricos, el que conste en los documentos oficiales.
- Tratándose de pedimentos complementarios, se deberá declarar el nombre, denominación o razón social del contribuyente que realizó la exportación (retorno).
- 18. DOMICILIO DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR.** Domicilio fiscal del importador o exportador, y en el caso de la utilización de RFC genéricos, el que conste en los documentos oficiales, compuesto de la Calle, Número Exterior, Número Interior, Código Postal, Municipio, Ciudad, Entidad Federativa, País.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 19. VAL. SEGUROS.** El valor total de todas las mercancías asentadas en el pedimento declarado para efectos del seguro expresado en moneda nacional.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, tránsitos internos a la importación o tránsitos internacionales efectuados por ferrocarril, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 20. SEGUROS.** Importe en moneda nacional del total de las primas de los seguros pagados por la mercancía, siempre que no estén comprendidos dentro del mismo precio pagado (campo 14 de este bloque), del lugar de embarque hasta que se den los supuestos a que se refiere el artículo 56, fracción I de la Ley.
- En extracciones de Almacenes Generales de Depósito, la parte proporcional del importe que corresponda a las mercancías que se extraen del Depósito Fiscal en moneda nacional, de los seguros declarados en el pedimento de origen.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, tránsitos internos a la importación o tránsitos internacionales efectuados por ferrocarril, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 21. FLETES.** El importe en moneda nacional del total de los fletes pagados por el transporte de la mercancía, hasta que se den los supuestos a que se refiere el artículo 56, fracción I de la Ley, siempre y cuando no estén comprendidos dentro del mismo precio pagado (campo 14 de este bloque), por la transportación de la mercancía.
- En extracciones de Almacenes Generales de Depósito, la parte proporcional del importe que corresponda a las mercancías que se extraen del Depósito Fiscal en moneda nacional, de los fletes declarados en el pedimento de origen.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, tránsitos internos a la importación o tránsitos internacionales efectuados por ferrocarril, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 22. EMBALAJES.** Importe en moneda nacional del total de empaques y embalajes de la mercancía, siempre y cuando no estén comprendidos dentro del precio pagado (campo 14 de este bloque), conforme al artículo 65, fracción I, incisos b) y c) de la Ley.
- En extracciones de Almacenes Generales de Depósito, la parte proporcional del importe que corresponda a las mercancías que se extraen del Depósito Fiscal en moneda nacional, de los embalajes declarados en el pedimento de origen.

Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, tránsitos internos a la importación o tránsitos internacionales efectuados por ferrocarril, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.

23. OTROS INCREMENTABLES.

Importe en moneda nacional del total de las cantidades correspondientes a los conceptos que deben incrementarse al precio pagado, siempre y cuando no estén comprendidos dentro del mismo precio pagado (campo 14 de este bloque), de conformidad con lo establecido en la Ley; incluyendo los conceptos señalados en los documentos que se anexan al pedimento o en otros documentos que no es obligatorio acompañar al pedimento y no estén comprendidos en los campos 20, 21 y 22 de este bloque del instructivo.

En extracciones de Almacenes Generales de Depósito, la parte proporcional del importe que corresponda a las mercancías que se extraen del Depósito Fiscal en moneda nacional, de otros incrementables declarados en el pedimento de origen.

Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, tránsitos internos a la importación o tránsitos internacionales efectuados por ferrocarril, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.

24. TRANSPORTE DECREMENTABLES.

De conformidad con el artículo 66 de la Ley, el importe en moneda nacional del total de los gastos pagados por el transporte de la mercancía, en que se incurra y que se realicen con posterioridad a que se den los supuestos a que se refiere el artículo 56, fracción I de la Ley.

En extracciones de Almacenes Generales de Depósito, la parte proporcional del importe que corresponda a las mercancías que se extraen del Depósito Fiscal en moneda nacional, de los fletes decrementables declarados en el pedimento de origen.

Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, tránsitos internos a la importación o tránsitos internacionales efectuados por ferrocarril, operaciones de depósito fiscal de la industria automotriz, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.

25. SEGURO DECREMENTABLES.

De conformidad con el artículo 66 de la Ley, el importe en moneda nacional del total de las primas de los seguros pagados por la mercancía, y que correspondan posterior a que se den los supuestos a que se refiere el artículo 56, fracción I de la Ley.

En extracciones de Almacenes Generales de Depósito, la parte proporcional del importe que corresponda a las mercancías que se extraen del Depósito Fiscal en moneda nacional, de los seguros decrementables declarados en el pedimento de origen.

Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, tránsitos internos a la importación o tránsitos internacionales efectuados por ferrocarril, operaciones de depósito fiscal de la industria automotriz, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.

26. CARGA DECREMENTABLES.

De conformidad con el artículo 66 de la Ley, el importe en moneda nacional del total del gasto pagado por la carga de la mercancía, después de que se den los supuestos a que se refiere el artículo 56, fracción I de la Ley.

En extracciones de Almacenes Generales de Depósito, la parte proporcional del importe que corresponda a las mercancías que se extraen del Depósito Fiscal en moneda nacional, de los fletes decrementables declarados en el pedimento de origen.

Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, tránsitos internos a la importación o tránsitos internacionales efectuados por ferrocarril, operaciones de depósito fiscal de la industria automotriz, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.

- 27. DESCARGA DECREMENTABLES.** De conformidad con el artículo 66 de la Ley, el importe en moneda nacional del total del gasto pagado por la descarga de la mercancía, después de que se den los supuestos a que se refiere el artículo 56, fracción I de la Ley.
- En extracciones de Almacenes Generales de Depósito, la parte proporcional del importe que corresponda a las mercancías que se extraen del Depósito Fiscal en moneda nacional, de los fletes decrementables declarados en el pedimento de origen.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, tránsitos internos a la importación o tránsitos internacionales efectuados por ferrocarril, operaciones de depósito fiscal de la industria automotriz, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 28. OTROS DECREMENTABLES.** De conformidad con el artículo 66 de la Ley, el importe en moneda nacional del total de las cantidades correspondientes a los conceptos que deben decrementarse al precio pagado, (campo 14 de este bloque).
- En extracciones de Almacenes Generales de Depósito, la parte proporcional del importe que corresponda a las mercancías que se extraen del Depósito Fiscal en moneda nacional, de otros decrementables declarados en el pedimento de origen.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, tránsitos internos a la importación o tránsitos internacionales efectuados por ferrocarril, operaciones de depósito fiscal de la industria automotriz, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 29. ACUSE ELECTRÓNICO DE VALIDACIÓN.** Acuse Electrónico de Validación, compuesto de ocho caracteres con el cual se comprueba que la autoridad aduanera ha recibido electrónicamente la información transmitida para procesar el pedimento.
- 30. CÓDIGO DE BARRAS.** El código de barras impreso por el agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador o apoderado aduanal, conforme a lo que se establece en el Apéndice 17 del presente Anexo.
- El código de barras deberá imprimirse entre el acuse de recibo y la clave de la sección aduanera de despacho.
- 31. CLAVE DE LA SECCIÓN ADUANERA DE DESPACHO.** Clave de la aduana y sección aduanera ante la cual se promueve el despacho (tres posiciones), conforme al Apéndice 1 del presente Anexo.
- Tratándose de operaciones de tránsito se deberá señalar la clave de la aduana y sección aduanera de inicio del tránsito, conforme al Apéndice 1 del presente Anexo.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 32. MARCAS, NÚMEROS Y TOTAL DE BULTOS.** Marcas, números y total de bultos que contienen las mercancías amparadas por el pedimento.
- Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 33. FECHAS.** Descripción del tipo de fecha que se trate, conforme a las siguientes opciones:
- | | |
|------------------|---|
| Impresión | Descripción Completa. |
| 1. ENTRADA. | Fecha de entrada a territorio nacional. |
| 2. PAGO. | Fecha de pago de las contribuciones y cuotas compensatorias o medida de transición. |
| 3. EXTRACCIÓN. | Fecha de extracción de Depósito Fiscal. |
| 5. PRESENTACIÓN. | Fecha de presentación. |

	6. IMP. EUA/CAN.	Fecha de importación a Estados Unidos de América o Canadá. (Únicamente para Pedimentos Complementarios con clave CT cuando se cuente con la prueba suficiente).
	7. ORIGINAL.	Fecha de pago del pedimento original. (Para los casos de cambio de régimen de insumos, y para regularización de mercancías; excepto desperdicios).
		Seguido de cada descripción, deberá declararse la fecha con el siguiente formato DD/MM/AAAA.
34.	CONTRIB.	Descripción abreviada de la contribución que aplique a nivel pedimento (G), conforme al Apéndice 12 del presente Anexo.
35.	CVE. T. TASA.	Clave del tipo de tasa aplicable, conforme al Apéndice 18 del presente Anexo.
36.	TASA.	Tasas aplicables para el pago de las cuotas por concepto de DTA conforme a lo establecido en la LFD y accesorios de las contribuciones (recargos y multas).
37.	CONCEPTO.	Descripción abreviada de la contribución a nivel pedimento o a nivel partida, que aplique, conforme al Apéndice 12 del presente Anexo.
38.	F.P.	Clave de la forma de pago del concepto a liquidar, conforme al Apéndice 13 del presente Anexo.
39.	IMPORTE.	Importe total en moneda nacional del concepto a liquidar, para la forma de pago declarada.
40.	EFFECTIVO.	Se anotará el importe total en moneda nacional, de todos los conceptos, a pagar en efectivo.
41.	OTROS.	Es el importe total en moneda nacional, de todos los conceptos, determinados en las formas de pago distintas al efectivo.
42.	TOTAL.	La suma de las cantidades asentadas en los campos 35 y 36 de este bloque del instructivo.
43.	CERTIFICACIÓN.	En este campo se deberá asentar la certificación de la selección automatizada.
44.	DEPÓSITO REFERENCIADO Y EN SU CASO LA IMPRESIÓN DEL PAGO ELECTRÓNICO CONFORME AL APÉNDICE 23.	En este bloque deberá asentarse la línea de captura para el pago de las contribuciones, aprovechamientos, multas y sus accesorios y, en su caso, la información del pago electrónico, cuando los importes sean determinados con forma de pago 0 (cero, Efectivo – Apéndice 13 del presente Anexo). Cuando no existan importes a pagar en efectivo, deberá contener la leyenda "NO APLICA-SIN PAGO EN EFECTIVO".
45.	CÓDIGO QR, VERIFICADOR DE PAGO O CUMPLIMIENTO.	En este bloque deberá asentarse el código QR, verificador de pago o cumplimiento.

NOTA: Cuando todos los campos que componen un sub-bloque (renglón) no requieran ser declarados, por tratarse de un pedimento complementario, se podrá eliminar de la impresión dicho sub-bloque (renglón).

ENCABEZADO PARA PÁGINAS SECUNDARIAS DEL PEDIMENTO

1.	NÚM. PEDIMENTO.	El número asignado por el agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal o de Almacén, integrado con quince dígitos, que corresponden a:
		2 dígitos, del año de validación.
		2 dígitos, de la aduana de despacho.
		4 dígitos, del número de la patente o autorización otorgada por la ANAM al agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal o de Almacén que promueve el despacho. Cuando este número sea menor a cuatro dígitos, se deberán anteponer los ceros que fueren necesarios para completar cuatro dígitos.

1 dígito, debe corresponder al último dígito del año en curso, salvo que se trate de un pedimento consolidado iniciado en el año inmediato anterior o del pedimento original de una rectificación.

6 dígitos, los cuales serán numeración progresiva por la aduana en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente aduanal o agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal o de Almacén, referido a todos los tipos de pedimento.

Dicha numeración deberá iniciar con 000001.

Cada uno de estos grupos de dígitos deberá ser separado por dos espacios en blanco, excepto entre el dígito que corresponde al último dígito del año en curso y los seis dígitos de la numeración progresiva.

Tratándose de pedimentos de rectificación o pedimentos complementarios, deberá de identificarse con un número nuevo.

2. TIPO OPER.

Leyenda que identifica al tipo de operación.

(IMP) Importación.

(EXP) Exportación.

(TRA) Tránsitos.

Este campo no deberá ser llenado cuando se trate de pedimentos complementarios o tránsito internacional, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.

3. CVE. PEDIM.

Clave de pedimento de que se trate, conforme al Apéndice 2 del presente Anexo.

4. RFC.

RFC del IMPORTADOR/EXPORTADOR que efectúe la operación de comercio exterior.

La declaración del RFC será obligatoria, salvo los casos para los que las disposiciones aplicables señalen la utilización de algún RFC genérico o a 10 posiciones, conformado por:

- La primera letra del apellido paterno.
- La primera vocal del apellido paterno (que no sea la primera letra).
- La primera letra del apellido materno.
- La primera letra del nombre.
- Los dos últimos dígitos del año de nacimiento.
- Mes de nacimiento a dos dígitos.
- Día de nacimiento a dos dígitos.

Tratándose de pedimentos complementarios, se deberá declarar el RFC del contribuyente que realizó la exportación (retorno).

5. CURP.

CURP del IMPORTADOR/EXPORTADOR que efectúe la operación de comercio exterior.

Tratándose de pedimentos complementarios, se deberá declarar la CURP del contribuyente que realizó la exportación (retorno).

La declaración de la CURP es opcional, si el IMPORTADOR/EXPORTADOR es persona física y cuenta con dicha información.

PIE DE PÁGINA**AGENTE ADUANAL O AGENCIA ADUANAL, REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO ADUANAL O DE ALMACÉN**

- | | | |
|--------------------------------|----------------------------------|---|
| 1. | NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZ. SOC. | Nombre completo del agente aduanal o agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal, que promueve el despacho y su RFC, así como en su caso el nombre completo, denominación o razón social de la sociedad constituida por el agente aduanal o agencia aduanal que promueve el despacho.

Tratándose de Almacenes Generales de Depósito, se asentará la razón social del Almacén. |
| 2. | RFC. | RFC del agente aduanal o agencia aduanal que acumula el ingreso o RFC de la Sociedad que factura a la persona que contrate los servicios de conformidad con lo establecido en el último párrafo de la regla 1.4.9. |
| 3. | CURP. | CURP del agente aduanal o representante legal, o apoderado aduanal que realiza el trámite. |
| MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA. | | Cuando el pedimento lleve la firma electrónica avanzada expedida por el SAT, del mandatario del agente aduanal o de la agencia aduanal o se trate de extracciones de Depósito Fiscal se deberán imprimir los siguientes datos: |
| 4. | NOMBRE. | Nombre completo del mandatario del agente aduanal o agencia aduanal que promueve el despacho.

Tratándose de Almacenes Generales de Depósito, se asentará el nombre completo de la persona autorizada para realizar trámites ante la aduana en su representación. |
| 5. | RFC. | RFC del mandatario del agente aduanal, de la agencia aduanal o del representante del Almacén autorizado, que realiza el trámite. |
| 6. | CURP. | CURP del mandatario del agente aduanal, de la agencia aduanal o del representante del Almacén autorizado, que realiza el trámite. |
| 7. | PATENTE O AUTORIZACIÓN. | Número de la patente o autorización otorgada por la ANAM al agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal o del Almacén que promueve el despacho. |
| 8. | FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA. | Firma electrónica avanzada del agente aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal, apoderado del Almacén o mandatario del agente aduanal o de la agencia aduanal, que promueve el despacho. |
| 9. | NÚM. DE SERIE DEL CERTIFICADO. | Número de serie del certificado de la firma electrónica avanzada del agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal, apoderado de Almacén o mandatario del agente aduanal o de la agencia aduanal, que promueve el despacho. |
| FIN DEL PEDIMENTO. | | Se deberá colocar al final de la última partida la leyenda de FIN DE PEDIMENTO, en el cual se anotará el número total de partidas que integran el mismo, así como la clave del prevalidador correspondiente. |

Nota:

El agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador o apoderado aduanal o del Almacén que promueve el despacho podrá incrementar los anexos del pedimento en caso de considerarlo necesario, utilizando el encabezado para páginas secundarias y el pie de página correspondiente.

DATOS DEL PROVEEDOR/COMPRADOR

Tratándose de extracciones de depósito fiscal y de operaciones de tránsito, la declaración de este bloque no es obligatoria, salvo que se traten de operaciones realizadas conforme a la regla 4.6.5.

Tratándose de exportaciones, si no existe CFDI, sólo será necesario imprimir la información relativa al comprador.

La obligación de declarar en el pedimento los campos 1, 2, 3, 5, 6, 8, 9 y 11 de este bloque, deberá ser cumplida en la transmisión a que se refieren las reglas 1.9.16. y 1.9.17.; por lo que en el pedimento sólo deberá declararse el número del acuse de valor obtenido con la transmisión.

Como excepción a lo dispuesto en el párrafo anterior, tratándose de los campos 1, 2 y 5, además de cumplir con la transmisión de datos y declaración del Comprobante de Valor Electrónico se deberán declarar en el pedimento los datos correspondientes.

1. ID. FISCAL.

Tratándose de importaciones la clave de identificación fiscal del proveedor bajo los siguientes supuestos:

En el caso de Canadá, el número de negocios o el número de seguro social.

En el caso de los Estados Unidos de América, el número de identificación fiscal o el número de seguridad social.

En el caso de Francia, el número de IVA o el número de seguridad social.

En el caso de Japón, el número de la persona jurídica (Corporate Number) establecido en el artículo 2-(15) de la Ley sobre el Uso de Números para Identificar a cada Individuo determinado en el marco de Trámites Administrativos (Act on the Use of Numbers to Identify a Specific Individual in the Administrative Procedure)

En el caso de países distintos a los mencionados, el número de registro que se utiliza en el país a que pertenece el proveedor o el exportador para identificarlo en su pago de impuestos.

En el supuesto de que no exista dicho número, deberá hacerse constar dicha circunstancia en el campo de observaciones del pedimento correspondiente, con base en una declaración bajo protesta de decir verdad del importador.

Tratándose de exportaciones, este campo es opcional.
2. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.

Tratándose de importación: Nombre, denominación o razón social del proveedor de las mercancías.

Tratándose de exportación: Nombre, denominación o razón social del comprador de las mercancías.
3. DOMICILIO.

Tratándose de importación: domicilio fiscal o su equivalente en el país del proveedor compuesto de la calle, número exterior, número interior, Código Postal, Municipio/Ciudad, Entidad Federativa y País.

Tratándose de exportación: domicilio fiscal o su equivalente en el país del comprador compuesto de la calle, número exterior, número interior, Código Postal, Municipio/Ciudad, Entidad Federativa y País.
4. VINCULACIÓN.

Tratándose de importación: se anotará "SI" si existe vinculación y "NO" si no existe vinculación.

Tratándose de exportación: este dato no es obligatorio.
5. NÚM. CFDI O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

El número de cada uno de los CFDI o documentos equivalentes que amparen las mercancías.
6. FECHA.

Fecha de facturación de cada uno de los CFDI o documentos equivalentes que amparen las mercancías.
7. INCOTERM.

La forma de facturación de acuerdo con los INCOTERMS internacionales vigentes, conforme al Apéndice 14 del presente Anexo.

Se podrá declarar el Término de Facturación correcto, presentando declaración bajo protesta de decir verdad del importador, exportador, agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal, cuando en el CFDI o documento equivalente se cite un INCOTERM no aplicable, conforme a la regla 3.1.8. Esta declaración deberá anexarse al pedimento antes de activar el mecanismo de selección automatizado.

Tratándose de operaciones en que se realicen transferencias virtuales de mercancías, al amparo de las claves de pedimento V1, V2, V5 y V6, no será necesario llenar este campo.
8. MONEDA FACT.

Clave de la moneda utilizada en la facturación, conforme al Apéndice 5 del presente Anexo.
9. VAL. MON. FACT.

Valor total de las mercancías que amparan los CFDI o documentos equivalentes, en la unidad monetaria utilizada en la facturación, considerando el INCOTERM aplicable.

En el caso de subdivisión del CFDI o documento equivalente, se deberá declarar el valor de las mercancías que ampara el pedimento.

- 10. FACTOR MON. FACT.** Factor de equivalencia de la moneda de facturación en dólares de los Estados Unidos de América, vigente en la fecha de entrada o de presentación de la mercancía a que se refiere el artículo 56, fracciones I y II de la Ley o en la fecha de pago de las contribuciones de acuerdo al artículo 83, tercer párrafo de la misma Ley, según se trate, conforme a la publicación correspondiente en el DOF. Tratándose del dólar de los Estados Unidos de América el factor será de 1.0000.
- 11. VAL. DÓLARES.** El equivalente en dólares de los Estados Unidos de América, del valor total de las mercancías asentadas en el pedimento, que amparan los CFDI o documentos equivalentes, considerando el INCOTERM aplicable.
- En el caso de subdivisión del CFDI o documento equivalente, se deberá declarar el valor de las mercancías que ampara el pedimento.

DATOS DEL DESTINATARIO

Tratándose de operaciones de tránsito, la declaración de este bloque no es obligatoria, salvo que se traten de operaciones realizadas conforme a la regla 4.6.5.

La obligación de declarar en el pedimento los campos de este bloque, deberá ser cumplida en la transmisión a que se refieren las reglas 1.9.16. y 1.9.17.; por lo que en el pedimento sólo deberá declararse número del acuse de valor obtenido con la transmisión.

- 1. ID. FISCAL.** La clave de identificación fiscal del destinatario bajo los siguientes supuestos:
- En el caso de Canadá, el número de negocios o el número de seguro social.
- En el caso de Corea, el número de negocios o el número de residencia.
- En el caso de los Estados Unidos de América, el número de identificación fiscal o el número de seguridad social.
- En el caso de Francia, el número de IVA o el número de seguridad social.
- En el caso de países distintos a los mencionados, el número de registro que se utiliza en el país a que pertenece el destinatario para identificarlo en su pago de impuestos.
- En el supuesto de que no exista dicho número, deberá hacerse constar dicha circunstancia en el campo de observaciones del pedimento correspondiente, con base en una declaración bajo protesta de decir verdad del exportador.
- (Este campo es opcional).
- 2. NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL.** Nombre, denominación o razón social del destinatario de las mercancías.
- 3. DOMICILIO.** Domicilio comercial del destinatario, compuesto de la calle, número exterior, número interior, Código Postal, Municipio/Ciudad, Entidad Federativa, País.

DATOS DEL TRANSPORTE Y TRANSPORTISTA

Los campos 1 y 2 de este bloque se exigirán a la importación en las siguientes modalidades: transporte carretero, ferroviario y marítimo, excepto cuando se realice mediante pedimentos consolidados, así como cuando se trate de operaciones en las que no se requiera la presentación física de las mercancías para realizar su despacho.

Tratándose de operaciones de tránsito, excepto para tránsito internacional de transmigrante, serán exigibles todos los campos (1 a 6) de este bloque.

- 1. IDENTIFICACIÓN.** Identificación del transporte que introduce la mercancía al territorio nacional.
- Si el medio de transporte es vehículo terrestre se anotarán las placas de circulación del mismo, marca y modelo, si es ferrocarril, se anotará el número de furgón o plataforma, tratándose de medio de transporte marítimo, el nombre de la embarcación. Esta información podrá anotarse hasta antes de activarse el mecanismo de selección automatizado.
- En el caso de que el medio de transporte sea vehículo terrestre y se haga uso de los carriles con componentes de integración tecnológica para el uso del dispositivo tecnológico con los que cuenta la aduana o sección aduanera de que se trate, se deberá declarar a 4 posiciones el número del CAAT en lugar de las placas de circulación, marca y modelo.

- | | | |
|----|--------------------------|--|
| 2. | PAÍS. | Clave del país de origen del medio de transporte, conforme al Apéndice 4 del presente Anexo. |
| 3. | TRANSPORTISTA. | El nombre o razón social del transportista, tal como lo haya manifestado para efectos del RFC. |
| 4. | RFC. | La clave del RFC del transportista. |
| 5. | CURP. | CURP del transportista cuando sea persona física. |
| 6. | DOMICILIO/CIUDAD/ESTADO. | El domicilio fiscal del transportista, tal como lo haya manifestado para efectos del RFC. |

CANDADOS

- | | | |
|----|--------------------|---|
| 1. | NÚMERO DE CANDADO. | Número(s) de candado(s) que el agente aduanal, la agencia aduanal, importador, exportador o apoderado aduanal coloca al contenedor o vehículo, o el número de candado de origen en los casos previstos en la legislación vigente. |
| 2. | 1RA. REVISIÓN. | Se anotará el número(s) de candado(s) asignado(s) al terminar la primera revisión. Para uso exclusivo de la autoridad aduanera. |
| 3. | 2DA. REVISIÓN. | Se anotará el número(s) de candado(s) asignado(s) al terminar la segunda revisión. Para uso exclusivo de la autoridad aduanera. |

GUÍAS, MANIFIESTOS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE O DOCUMENTOS DE TRANSPORTE

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | NÚMERO (GUÍA/CONOCIMIENTO EMBARQUE) DOCUMENTOS DE TRANSPORTE | <p>Tratándose de importación, el o los números de la(s) guía(s) aérea(s), manifiesto(s) de los números de orden del conocimiento(s) de embarque, o documento de transporte, en el caso de tránsitos a la importación, deberá imprimirse el o los números de la(s) guía(s) terrestre(s).</p> <p>A la exportación la declaración de la información de guía, manifiesto o conocimientos de embarque es opcional.</p> <p>Tratándose de las operaciones a que se refiere la regla 1.9.11., se deberá declarar el número de documento de transporte también en exportaciones.</p> |
| 2. | ID. | Se anotará la letra mayúscula que identifique el tipo de guía o documento de transporte a utilizar (M)Master o (H)House, según sea el caso. |

CONTENEDORES/EQUIPO FERROCARRIL/NÚMERO ECONÓMICO DEL VEHÍCULO

- | | | |
|----|--|---|
| 1. | NÚMERO DE CONTENEDOR/EQUIPO FERROCARRIL/NÚMERO ECONÓMICO DEL VEHÍCULO. | Se anotarán las letras y número de los contenedores, equipo ferrocarril o número económico del vehículo. |
| 2. | TIPO DE CONTENEDOR/EQUIPO FERROCARRIL/NÚMERO ECONÓMICO DEL VEHÍCULO. | Se anotará la clave que identifique el tipo de contenedor, equipo ferrocarril o número económico del vehículo conforme al Apéndice 10 del presente Anexo. |

IDENTIFICADORES (NIVEL PEDIMENTO)

- | | | |
|----|-------------------------|--|
| 1. | CLAVE. | Clave que define el identificador aplicable, conforme al Apéndice 8 del presente Anexo y marcado en la columna de "NIVEL" de dicho Apéndice con la clave "G". |
| 2. | COMPL. IDENTIFICADOR 1. | Complemento del identificador aplicable, conforme al Apéndice 8 del presente Anexo, siguiendo las instrucciones señaladas en la columna de "COMPLEMENTO" de dicho Apéndice, para el identificador en cuestión. |
| 3. | COMPL. IDENTIFICADOR 2. | Complemento del identificador aplicable, conforme al Apéndice 8 del presente Anexo, siguiendo las instrucciones señaladas en la columna de "COMPLEMENTO" de dicho Apéndice, para el identificador en cuestión. |
| 4. | COMPL. IDENTIFICADOR 3. | Complemento del identificador aplicable, conforme al Apéndice 8 del presente Anexo, siguiendo las instrucciones señaladas en la columna de "COMPLEMENTO" de dicho Apéndice, para el identificador en cuestión. |

CUENTAS ADUANERAS Y CUENTAS ADUANERAS DE GARANTÍA (NIVEL PEDIMENTO)

1. TIPO CUENTA. Clave del tipo de cuenta aduanera o cuenta aduanera de garantía que se utiliza, conforme a las siguientes opciones:
- Clave: Descripción:
- 0 Cuenta aduanera.
- 2 Cuenta aduanera de garantía global.
2. CLAVE DE GARANTÍA. Tratándose de las cuentas aduaneras de garantía la clave de tipo de garantía que se utiliza, conforme a las siguientes opciones:
- Clave: Descripción:
- 1 Depósito.
- 2 Fideicomiso.
- 3 Línea de Crédito.
- 4 Cuenta referenciada (depósito referenciado).
- 5 Prenda.
- 6 Hipoteca.
- 7 Títulos valor.
- 8 Carteras de créditos del propio contribuyente.
- Tratándose de cuentas aduaneras, se deberá declarar la clave 1 (depósito).
3. INSTITUCIÓN EMISORA. Clave de la institución emisora de la constancia de depósito en la cuenta, autorizada por la SHCP para emitir cuentas aduaneras, conforme a lo siguiente:
- 1.- BBVA México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México.
- 2.- Banco Nacional de México, S.A.
- 3.- Banco HSBC, S.A. de C.V.
- 4.- Bursamex, S.A. de C.V.
- 5.- Operadora de Bolsa, S.A. de C.V.
- 6.- Vector Casa de Bolsa, S.A. de C.V.
4. NÚMERO DE CONTRATO. Número de contrato asignado por la institución emisora.
5. FOLIO CONSTANCIA. Folio correspondiente a la constancia de depósito en la cuenta aduanera. Deberá ser único por institución emisora. No podrá declararse en cero o dejarse en blanco.
6. TOTAL DEPÓSITO. El importe total que ampara la constancia de depósito. En exportación, este importe se obtiene de la Declaración para Movimiento en Cuenta Aduanera.
7. FECHA CONSTANCIA. Fecha de la constancia de depósito en la cuenta aduanera. Deberá ser una fecha válida anterior o igual a la fecha de validación.

DESCARGOS

La información de descargos de la operación u operaciones originales, sólo deberá ser impresa y transmitida electrónicamente cuando se trate de pedimentos de extracción de depósito fiscal (excepto industria automotriz), cambio de régimen de mercancías importadas al amparo del artículo 106, fracción III, inciso a) de la Ley, retorno de importaciones temporales en su mismo estado (excepto empresas con Programa IMMEX), cambio de régimen (excepto empresas con Programa IMMEX), sustitución, desistimiento o retorno, reexpedición, en pedimentos complementarios al amparo del artículo 2.5 del T-MEC o cuando las mercancías hayan arribado a la aduana de despacho en tránsito.

En estos casos se deberán descargar los pedimentos de introducción a depósito fiscal, importación temporal de conformidad con el artículo 106, fracción III, inciso a) de la Ley en cambios de régimen, importación temporal para retornar en su mismo estado, importación a franja o región fronteriza, el pedimento de exportación (retorno), o tránsito respectivamente.

1. NÚM. PEDIMENTO ORIGINAL. El número asignado por el agente aduanal o la agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal o de Almacén en la operación original, integrado con quince dígitos, que corresponden a:
- 2 dígitos, del año de validación.
 - 2 dígitos, de la aduana de despacho.
 - 4 dígitos, del número de la patente o autorización otorgada por la ANAM al agente aduanal o agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal o de Almacén que promueve el despacho. Cuando este número sea menor a cuatro dígitos, se deberán anteponer los ceros que fueren necesarios para completar 4 dígitos.
 - 1 dígito, debe corresponder al declarado en el pedimento original.
 - 6 dígitos, los cuales serán numeración progresiva por aduana en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal o de Almacén, referido a todos los tipos de pedimento.
- Cada uno de estos grupos de dígitos deberá ser separado por dos espacios en blanco.
2. FECHA DE OPERACIÓN ORIGINAL. Fecha en que se efectuó la operación original.
3. CVE. PEDIMENTO ORIGINAL. Clave de pedimento de que se trate, conforme al Apéndice 2 del presente Anexo, en la fecha de la operación original.

COMPENSACIONES

La información de compensaciones sólo deberá ser impresa y transmitida electrónicamente cuando se utilice la forma de pago 12 de compensaciones para el pago de gravámenes en el pedimento.

En este caso se deberá descargar del saldo por diferencias a favor del contribuyente, por cada uno de los importes que se estén compensando, haciendo referencia al pedimento original, en el cual se efectuó el pago en exceso.

1. NÚM. PEDIMENTO ORIGINAL. El número asignado por el agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal o de Almacén del pedimento en el que se generó el saldo a favor, integrado con quince dígitos, que corresponden a:
- 2 dígitos, del año de validación.
 - 2 dígitos, de la aduana de despacho.
 - 4 dígitos, del número de la patente o autorización otorgada por la ANAM al agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal o de Almacén que promueve el despacho. Cuando este número sea menor a cuatro dígitos, se deberán anteponer los ceros que fueren necesarios para completar 4 dígitos.
 - 1 dígito, debe corresponder al último dígito del año en curso, salvo que se trate de un pedimento consolidado iniciado en el año inmediato anterior o del pedimento original de una rectificación.
 - 6 dígitos, los cuales serán numeración progresiva por aduana en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal o de Almacén referido a todos los tipos de pedimento.
- Cada uno de estos grupos de dígitos deberá ser separado por dos espacios en blanco.
2. FECHA DE OPERACIÓN ORIGINAL. Fecha en que se efectuó la operación original.
3. CLAVE DE GRAVAMEN. Clave del gravamen del que se está descargando saldo para compensación, conforme al Apéndice 12 del presente Anexo.
4. IMPORTE DEL GRAVAMEN. Importe del gravamen compensado que se descarga del saldo de diferencias a favor del contribuyente del pedimento original.

DOCUMENTOS QUE AMPARAN LAS FORMAS DE PAGO DISTINTAS A EFECTIVO: FIANZA, CONSTANCIA DE CUENTA ADUANERA, CONSTANCIA DE CUENTA ADUANERA DE GARANTÍA, CARGO A PARTIDA PRESUPUESTAL AL GOBIERNO FEDERAL (CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA), AVISO DE COMPENSACIÓN, DECLARACIÓN PARA MOVIMIENTO EN CUENTA ADUANERA, OFICIOS DE AUTORIZACIÓN EMITIDOS POR AUTORIDAD COMPETENTE

La información de este bloque deberá ser impresa y transmitida electrónicamente sólo cuando se utilicen las formas de pago mencionadas o al presentarse la "Declaración para Movimiento en Cuenta Aduanera de Bienes, importados para Retornar en su Mismo Estado conforme al Art.86 de la L. A." (DMCA) del Anexo 1.

- | | | |
|----|------------------------------------|--|
| 1. | FORMAS DE PAGO. | Clave de la forma de pago del concepto a liquidar que corresponde al tipo de documento que se declara, conforme al Apéndice 13 del presente Anexo. |
| 2. | DEPENDENCIA O INSTITUCIÓN EMISORA. | Nombre de la dependencia o institución que expide el documento (Afianzadora, Dependencia Pública que lo expide o TESOFE) |
| 3. | NÚMERO DEL DOCUMENTO. | Número que permite identificar el documento. |
| 4. | FECHA DEL DOCUMENTO. | Fecha en la que se expidió el documento. |
| 5. | IMPORTE DEL DOCUMENTO. | El importe total que ampara el documento. Si presenta DMCA el importe total garantizado más los rendimientos. |
| 6. | SALDO DISPONIBLE. | Este campo será igual que el anterior cuando se utilice el total amparado en el documento en una sola operación. De lo contrario, se anotará el saldo disponible del documento al momento del pago. Si presenta DMCA el importe garantizado que podrá recuperar el exportador. |
| 7. | IMPORTE A PAGAR. | El importe total a pagar en el pedimento. Si presenta DMCA el importe a transferir a la TESOFE. |

NOTA: Cuando se tenga la obligación de presentar la "Declaración para Movimiento en Cuenta Aduanera de Bienes, importados para Retornar en su Mismo Estado conforme al Art.86 de la L. A." del Anexo 1, en operaciones de exportación, se deberá incluir la información a que se refiere el presente bloque.

OBSERVACIONES (NIVEL PEDIMENTO)

- | | | |
|----|----------------|--|
| 1. | OBSERVACIONES. | En el caso de que se requiera algún dato adicional al pedimento, no deberán declararse datos ya citados en alguno de los campos del pedimento.

Este campo no podrá utilizarse tratándose de pedimentos con clave A1, VF, VU, C1 y F5, que amparen la importación definitiva de vehículos usados, así como sus rectificaciones tramitadas con pedimentos clave R1, conforme al presente Anexo. |
|----|----------------|--|

PARTIDAS

Para cada una de las partidas del pedimento se deberán declarar los datos que a continuación se mencionan, conforme a la posición en que se encuentran en el encabezado de partidas del formato de pedimento.

- | | | |
|----|---------------------------------------|---|
| 1. | SEC. | Número de la secuencia de la fracción en el pedimento. |
| 2. | FRACCIÓN. | Fracción arancelaria aplicable a la mercancía según corresponda, conforme a la TIGIE. Tratándose de operaciones de tránsito, se asentará el código genérico 00000000.

En el caso del pedimento global complementario, se asentará el código genérico 99999999, únicamente en una partida. |
| 3. | SUBD. / NÚM. IDENTIFICACIÓN COMERCIAL | Se deberá declarar la clave de subdivisión cuando ésta sea requerida.

Se deberá declarar el NICO que corresponda a la mercancía. |
| 4. | VINC. | Clave que especifica si el valor en aduana está influido por vinculaciones comerciales, financieras o de otra clase, conforme a las siguientes opciones:

Clave: Descripción:
0 No existe vinculación.
1 Sí existe vinculación y no afecta el valor en aduana.
2 Sí existe vinculación y afecta el valor en aduana.

Este campo no será obligatorio cuando se trate de operaciones de tránsito interno a la importación o tránsito internacional, efectuadas por ferrocarril, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional. |

5. MET. VAL. Clave del método de valoración de mercancías importadas, conforme al Apéndice 11 del presente Anexo.
Este campo no será obligatorio cuando se trate de operaciones de tránsito interno a la importación o tránsito internacional, efectuadas por ferrocarril, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
6. UMC. Clave correspondiente a la unidad de medida de comercialización de las mercancías señaladas en el CFDI o documento equivalente correspondiente, conforme al Apéndice 7 del presente Anexo.
En los casos en que la unidad de medida que ampara el CFDI o documento equivalente, no corresponda a alguna de las señaladas en el Apéndice 7 del presente Anexo, se deberá asentar la clave correspondiente a la unidad de medida de aplicación de la TIGIE.
7. CANTIDAD UMC. Cantidad de mercancías conforme a la unidad de medida de comercialización de acuerdo a lo señalado en el CFDI o documento equivalente.
Cuando en el campo 6 "UMC", se declare la clave correspondiente a la TIGIE, por no encontrarse la unidad de medida señalada en el CFDI o documento equivalente considerada en el Anexo 7, la cantidad asentada deberá ser el resultado de la conversión de la unidad de medida declarada en el CFDI o documento equivalente a la unidad de medida de la TIGIE.
8. UMT. Clave correspondiente a la unidad de medida de aplicación de la TIGIE, conforme al Apéndice 7 del presente Anexo. Tratándose de operaciones de tránsito interno, este campo se dejará vacío.
9. CANTIDAD UMT. Cantidad correspondiente conforme a la unidad de medida de la TIGIE. Tratándose de operaciones de tránsito interno, este campo se dejará vacío.
10. P. V/C. Clave del país que vende (en importación) o del país que compra (en exportación), conforme al Apéndice 4 del presente Anexo.
Este campo no será obligatorio cuando se trate de operaciones de tránsito, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
11. P. O/D. En importación, clave del país, grupo de países o territorio de la Parte exportadora, que corresponda al origen de las mercancías o donde se produjeron. En exportación, clave del país del destino final de la mercancía, conforme al Apéndice 4 del presente Anexo.
Este campo no será obligatorio cuando se trate de operaciones de tránsito, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
12. DESCRIPCIÓN (REGLONES VARIABLES SEGÚN SE REQUIERA). Descripción de la mercancía, la naturaleza y características técnicas y comerciales, necesarias y suficientes para determinar su clasificación arancelaria.
13. VAL. ADU/VAL. USD. Tratándose de importación, tránsito interno a la importación o tránsito internacional, el valor en aduana de la mercancía expresado en moneda nacional y determinado conforme a lo dispuesto en el Título Tercero, Capítulo III, Sección Primera de la Ley.
Este valor deberá ser igual al resultado que se obtenga de multiplicar el importe del precio pagado a nivel partida, por el factor de prorrateo (valor en aduana total del pedimento entre importe total de precio pagado del pedimento).
Tratándose de exportaciones, el valor comercial de la mercancía en dólares de los Estados Unidos de América.
14. IMP. PRECIO PAG./VALOR COMERCIAL. Valor en moneda nacional que corresponda a la mercancía, sin incluir fletes ni seguros ni otros conceptos.
Tratándose de exportación se deberá declarar el valor comercial.
Tratándose de retornos de empresas con Programa IMMEX el valor comercial deberá incorporar el valor de los insumos importados temporalmente más el valor agregado.

- Asimismo, este campo no deberá considerar los conceptos que la propia Ley establece que no formarán parte del valor en aduana de las mercancías, siempre que estos se distingan del precio pagado en los propios CFDI, documentos equivalentes o en otros documentos comerciales, pues en caso contrario, sí deben considerarse para efectos de la base gravable, tal como lo exige el último párrafo, del artículo 66 de la Ley.
- 15. PRECIO UNIT.** Importe de precio unitario, esto es el resultado de dividir el precio pagado entre la cantidad en unidades de comercialización de cada una de las mercancías.
- Tratándose de precios estimados el precio unitario en moneda nacional de la mercancía especificado en el CFDI o documento equivalente para cada una de las mercancías.
- Este campo no será obligatorio cuando se trate de operaciones de tránsito interno a la importación o tránsito internacional, efectuadas por ferrocarril, en cuyo caso, la impresión del nombre de este campo es opcional.
- 16. VAL. AGREG.** Tratándose de operaciones de maquila en los términos del artículo 181 de la Ley del ISR que realicen empresas con Programa IMMEX, así como de operaciones de maquila que realicen las empresas de residentes en el extranjero a través de empresas con Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, en términos del artículo 183 del citado ordenamiento, se deberá asentar el importe del valor agregado de exportación a las mercancías que retornen, considerando los insumos nacionales o nacionalizados y otros costos y gastos, incurridos en la elaboración, transformación o reparación de las mercancías que se retornan, así como la utilidad bruta obtenida por dichas mercancías.
- En otro caso, no asentar datos (vacío).
- 17. (Vacío)** No asentar datos. (vacío).
- 18. MARCA.** El nombre de la marca de las mercancías
- Tratándose de importación de vehículos, así como de cualquier otro régimen aduanero o producto que establezca el SAT.
- 19. MODELO.** Modelo de las mercancías que se están importando.
- (Únicamente tratándose de vehículos, o de cualquier otro producto que establezca la ANAM).
- 20. CÓDIGO PRODUCTO.** Opcional.
- 21. CON.** Descripción abreviada de la contribución o aprovechamiento que aplique a nivel partida (P), conforme al Apéndice 12 del presente Anexo.
- 22. TASA.** Tasa aplicable a la contribución o aprovechamiento.
- 23. T. T.** Clave del tipo de tasa aplicable, conforme al Apéndice 18 del presente Anexo.
- Tratándose de aranceles mixtos, se deberá declarar tanto la tasa porcentual, como el arancel específico correspondiente.
- Tratándose de tasa de descuento o factor de aplicación sobre TIGIE, se deberá declarar tanto arancel de TIGIE correspondiente, como la tasa o factor que se aplica.
- 24. F.P.** Clave de la forma de pago aplicable a la contribución correspondiente, pudiendo utilizar tantos renglones como formas de pago distintas para la contribución, conforme al Apéndice 13 del presente Anexo.
- 25. IMPORTE.** Importe total en moneda nacional de la contribución y aprovechamientos correspondientes, pudiendo utilizar tantos renglones como formas de pago distintas para la contribución.
- Tratándose de extracción del régimen de depósito fiscal se deberá actualizar conforme a la opción elegida en el pedimento con el cual las mercancías se introdujeron al depósito de acuerdo con el artículo 120 de la Ley.

MERCANCIAS

Se deberá imprimir el siguiente bloque inmediatamente después de la partida correspondiente:

1. NIV/NÚM. SERIE.

Tratándose de vehículos automotores se deberá declarar el NIV (Número de Identificación Vehicular), excepto cuando se trate de operaciones de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, que cuenten con la autorización a que se refiere el artículo 121, fracción IV de la Ley.

Tratándose de mercancías distintas a vehículos, se deberá declarar el número de serie de las mercancías.
2. KILOMETRAJE.

El kilometraje del vehículo será necesario cuando éste se importe al amparo del Anexo 2.2.1. Clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta al requisito de permiso previo o aviso automático por parte de la Secretaría de Economía del "Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior", publicado en el DOF el 09 de mayo de 2022 y sus posteriores modificaciones; para la importación definitiva de vehículos nuevos conforme a la regla 3.5.2. y vehículos usados de conformidad con la regla 3.5.1., fracción II de las RGCE.

REGULACIONES Y RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS

1. PERMISO.

La clave del permiso que comprueba el cumplimiento de las obligaciones en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias requeridas, conforme al Apéndice 9 del presente Anexo.
2. NÚMERO DE PERMISO.

El número del permiso o autorización que compruebe o acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias.
3. FIRMA DESCARGO.

En ocho caracteres, la firma electrónica que se da de acuerdo al permiso o certificado proporcionado cuando corresponda.

En operaciones por parte de empresas con Programa IMMEX, se deberá declarar el "Complemento de autorización" correspondiente, únicamente en caso de autorizaciones específicas.

En operaciones al amparo del "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como la emisión del certificado de origen para la exportación de café", publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones, se deberá declarar el "Complemento de Autorización" correspondiente.
4. VAL. COM. DLS.

Importe del valor comercial en dólares de los Estados Unidos de América que se está descargando.
5. CANTIDAD UMT/C.

Cantidad de mercancía en unidades de medida de tarifa o de comercialización que se está descargando, según sea expedida por la entidad correspondiente.

IDENTIFICADORES (NIVEL PARTIDA)

1. IDENTIF.

Clave que define el identificador aplicable, conforme al Apéndice 8 del presente Anexo y marcado en la columna de "NIVEL" de dicho Apéndice con la clave "P".
2. COMPLEMENTO 1.

Complemento del identificador aplicable, conforme al Apéndice 8 del presente Anexo 22, siguiendo las instrucciones señaladas en la columna de "COMPLEMENTO" de dicho Apéndice, para el identificador en cuestión.
3. COMPLEMENTO 2.

Complemento adicional del identificador aplicable, conforme al Apéndice 8 del presente Anexo, siguiendo las instrucciones señaladas en la columna de "COMPLEMENTO" de dicho Apéndice, para el identificador en cuestión.
4. COMPLEMENTO 3.

Complemento adicional del identificador aplicable, conforme al Apéndice 8 del presente Anexo, siguiendo las instrucciones señaladas en la columna de "COMPLEMENTO" de dicho Apéndice, para el identificador en cuestión.

CUENTAS ADUANERAS DE GARANTÍA (NIVEL PARTIDA)

Tratándose de operaciones de tránsito, la declaración de este bloque no es obligatoria.

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. CVE. GAR. | Clave del tipo de garantía que se utiliza, conforme a las siguientes opciones:
Clave: Descripción:
1 Depósito.
2 Fideicomiso.
3 Línea de crédito.
4 Cuenta referenciada (depósito referenciado).
5 Prenda.
6 Hipoteca.
7 Títulos valor.
8 Carteras de créditos del propio contribuyente. |
| 2. INST. EMISORA. | Clave de la institución emisora de la constancia de depósito en la cuenta, autorizada por el SAT para emitir Cuentas Aduaneras de Garantía, conforme a lo siguiente:
1.- BBVA México, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA México.
2.- Banco Nacional de México, S.A.
3.- Banco HSBC, S.A. de C.V.
4.- Bursamex, S.A. de C.V.
5.- Operadora de Bolsa, S.A. de C.V.
6.- Vector Casa de Bolsa, S.A. de C.V. |
| 3. FECHA C. | Fecha de la constancia de depósito en la cuenta de garantía. Deberá ser una fecha válida anterior o igual a la fecha de validación del pedimento.

Tratándose de cuentas de garantía globales, el intervalo de tiempo entre la fecha de la constancia y la fecha de pago del pedimento, no podrá ser mayor a seis meses. |
| 4. NÚMERO DE CUENTA. | Número de cuenta de garantía asignado por la institución emisora. |
| 5. FOLIO CONSTANCIA. | Folio correspondiente a la constancia de depósito en la cuenta de garantía. Deberá ser único por institución emisora. No podrá declararse en cero o dejarse en blanco. |
| 6. TOTAL DEPÓSITO. | El importe total que ampara la constancia de depósito. |
| 7. PRECIO ESTIMADO. | Precio estimado que aplique a las mercancías que se están importando. |
| 8. CANT. U.M. PRECIO EST. | Cantidad en unidades de medida de precio estimado para la mercancía declarada. |

DETERMINACIÓN Y/O PAGO DE CONTRIBUCIONES POR APLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 2.5 DEL T-MEC, 14 DEL ANEXO III DE LA DECISIÓN, 15 DEL ANEXO I DEL TLCAELC O DEL ACC (NIVEL PARTIDA)

- | | |
|--|--|
| 1. VALOR MERCANCÍAS NO ORIGINARIAS. | El monto que resulte de sumar el valor de los bienes que se hayan introducido a territorio nacional bajo un programa de diferimiento o devolución de aranceles, sobre los cuales se haya realizado el cálculo del monto IGI que se adeuda. |
| 2. MONTO IGI. | El monto en moneda nacional que resulte de sumar el IGI correspondiente a las mercancías no originarias que se hayan introducido a territorio nacional bajo un programa de diferimiento o devolución de aranceles. |

NOTA: Cuando de la determinación de contribuciones por aplicación del artículo 2.5 del T-MEC, 14 del Anexo III de la Decisión, 15 del Anexo I del TLCAELC o del ACC resulte un saldo a pagar, se deberá asentar la información en la parte derecha, en las columnas correspondientes a la contribución o aprovechamiento, forma de pago e importe, que aplique a nivel partida (P), conforme al Apéndice 12 del presente Anexo.

La suma de los importes a pagar de todas las fracciones, determinados por concepto del artículo 2.5 del T-MEC, 14 del Anexo III de la Decisión, 15 del Anexo I del TLCAELC o del ACC, deberán ser declarados en el cuadro de liquidación del pedimento.

OBSERVACIONES A NIVEL PARTIDA

1. OBSERVACIONES A NIVEL PARTIDA. En caso de que se requiera algún dato adicional al pedimento. No deberán declararse datos ya citados en alguno de los campos del pedimento.
Este campo no podrá utilizarse tratándose de pedimentos con clave A1, VF, VU, C1 y F5, que amparen la importación definitiva de vehículos usados, así como sus rectificaciones tramitadas con pedimentos clave R1, conforme al presente Anexo.
- RECTIFICACIONES**
1. PEDIMENTO ORIGINAL. El número de pedimento de la operación original, integrado con quince dígitos, que corresponden a:
2 dígitos, del año de validación del pedimento original.
2 dígitos, de la aduana de despacho del pedimento original.
4 dígitos, del número de la patente o autorización del agente aduanal, agencia aduanal, importador, exportador, apoderado aduanal, o Almacén que haya promovido la operación original.
7 dígitos, del consecutivo de la operación original.
Cada uno de estos campos deberá ser separado por dos espacios en blanco.
2. CVE. PEDIM. ORIGINAL. Clave de pedimento que se haya declarado en el pedimento original, conforme al Apéndice 2 del presente Anexo, vigente en la fecha de su presentación ante la aduana.
3. CVE. PEDIM. RECT. Clave de pedimento a rectificar conforme al Apéndice 2 del presente Anexo, vigente en la fecha de su presentación ante la aduana.
No se permitirá la rectificación de la clave de pedimento, cuando implique un cambio de régimen.
4. FECHA PAGO RECT. Declaración de la fecha en que se pretende pagar las contribuciones correspondientes a la rectificación, deberá declararse la fecha con el siguiente formato DD/MM/AAAA.

DIFERENCIAS DE CONTRIBUCIONES (NIVEL PEDIMENTO)

1. CONCEPTO. Descripción abreviada del concepto para el que hayan surgido diferencias a liquidar.
2. F.P. Forma de pago de las diferencias del concepto a liquidar, conforme al Apéndice 13 del presente Anexo.
3. DIFERENCIA. Importe total, en moneda nacional de las diferencias del concepto en la forma de pago a liquidar.
4. EFECTIVO. Se anotará el importe total, en moneda nacional, de las diferencias a pagar en efectivo.
5. OTROS. Es el importe total, en moneda nacional, de las diferencias a pagar en las formas de pago distintas al efectivo.
6. DIF. TOTALES. La suma de los dos conceptos anteriores.

NOTA: Cuando en una rectificación resulten diferencias a favor del contribuyente, el total de dichas diferencias deberá anotarse en un renglón, con sus claves de contribución y forma de pago correspondientes, de acuerdo con los Apéndices 12 y 13 del Anexo 22. Estas diferencias no deberán adicionarse a las diferencias totales.

PRUEBA SUFICIENTE

1. PAÍS DESTINO. La clave del país al que se exporta la mercancía conforme al Apéndice 4 del presente Anexo. (Estados Unidos de América o Canadá).
2. NÚM. PEDIMENTO EUA/CAN. El número del pedimento o documento de importación que amparen las mercancías, en los Estados Unidos de América o Canadá.
3. PRUEBA SUFICIENTE. La clave que corresponda conforme a lo siguiente:
1. Copia del recibo, que compruebe el pago del impuesto de importación a los Estados Unidos de América o Canadá.
2. Copia del documento de importación en que conste que éste fue recibido por la autoridad aduanera de los Estados Unidos de América o Canadá.

3. Copia de una resolución definitiva de la autoridad aduanera de los Estados Unidos de América o Canadá, respecto del impuesto de importación correspondiente a la importación de que se trate.

4. Un escrito firmado por el importador en los Estados Unidos de América o Canadá o por su representante legal.

5. Un escrito firmado bajo protesta de decir verdad, por la persona que efectúe el retorno o exportación de las mercancías o su representante legal con base en la información proporcionada por el importador en los Estados Unidos de América o Canadá o por su representante legal.

**ENCABEZADO PARA DETERMINACIÓN DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA PARA PEDIMENTOS
COMPLEMENTARIOS AL AMPARO DEL ARTÍCULO 2.5 DEL T-MEC**

Para cada una de las partidas del pedimento complementario se deberán declarar los datos que a continuación se mencionan, conforme a la posición en que se encuentran en el encabezado de determinación de contribuciones a nivel partida del formato de pedimento complementario.

- | | | |
|----|----------------------|---|
| 1. | SEC. | Número de la secuencia de la fracción que se declaró en el pedimento de retorno. |
| 2. | FRACCIÓN. | Fracción arancelaria conforme a la TIGIE aplicable al bien final, declarado en el pedimento de retorno, que se exporta a los Estados Unidos de América o Canadá. |
| 3. | VALOR MERC. NO ORIG. | El monto que resulte de sumar el valor de los bienes que se hayan introducido a territorio nacional bajo un programa de diferimiento o devolución de aranceles, sobre los cuales se haya realizado el cálculo del monto del IGI que se adeuda. |
| 4. | MONTO IGI. | El monto en moneda nacional que resulte de sumar el IGI correspondiente a los bienes que se hayan introducido a territorio nacional bajo un programa de diferimiento o devolución de aranceles, considerando el valor de los bienes determinados en moneda extranjera, al tipo de cambio vigente en la fecha en que se efectúe el pago del impuesto. |
| 5. | TOTAL ARAN. EUA/CAN. | El monto total en moneda nacional del impuesto pagado por la importación definitiva en los Estados Unidos de América o Canadá, del bien que se haya exportado o retornado posteriormente, aplicando el tipo de cambio en los términos del artículo 20 del CFF vigente en la fecha en que se efectúe el pago del impuesto o en la fecha en que se efectúe la determinación de los impuestos. |
| 6. | MONTO EXENTO. | El monto en moneda nacional del impuesto determinado conforme lo declarado en el campo 4 (monto IGI) cuando sea igual o menor que el determinado en el campo 5 (ARAN. EUA/CAN), el cual nunca podrá ser inferior a cero. |
| 7. | F.P. | Clave de la forma de pago del concepto a liquidar, conforme al Apéndice 13 del presente Anexo. |
| 8. | IMPORTE. | Importe total en moneda nacional del concepto a liquidar, para la forma de pago declarada. |

Para cada una de las partidas del pedimento complementario se deberán declarar los datos que a continuación se mencionan, tantas veces como sea necesario, por cada secuencia y fracción, declarada en el sub-bloque anterior.

- | | | |
|-----|-----------------|--|
| 9. | UMT. | Unidad de medida de la tarifa utilizada en los Estados Unidos de América o Canadá de las mercancías importadas a esos países. |
| 10. | CANTIDAD UMT. | La cantidad correspondiente conforme a la unidad de medida de la tarifa de importación utilizada en los Estados Unidos de América o Canadá de las mercancías importadas a esos países. |
| 11. | FRACC. EUA/CAN. | La fracción arancelaria aplicable al bien final importado a los Estados Unidos de América o Canadá. |
| 12. | TASA EUA/CAN. | La tasa del impuesto de importación aplicada a cada bien por su importación a los Estados Unidos de América o Canadá. |
| 13. | ARAN. EUA/CAN. | El monto del impuesto pagado por la importación definitiva en los Estados Unidos de América o Canadá, del bien que se haya exportado o retornado posteriormente. Este monto deberá señalarse en la moneda del país de importación. |

**ENCABEZADO PARA DETERMINACIÓN DE CONTRIBUCIONES A NIVEL PARTIDA PARA PEDIMENTOS
COMPLEMENTARIOS AL AMPARO DE LOS ARTÍCULOS 14 DEL ANEXO III DE LA DECISIÓN, 15 DEL ANEXO I DEL
TLCAELC O DEL ACC**

Para cada una de las partidas del pedimento complementario se deberán declarar los datos que a continuación se mencionan, conforme a la posición en que se encuentran en el encabezado de determinación de contribuciones a nivel partida del formato de pedimento complementario.

- | | | |
|----|----------------------|--|
| 1. | SEC. | Número de la secuencia de la fracción en el pedimento. |
| 2. | FRACCIÓN. | Fracción arancelaria conforme a la TIGIE aplicable al bien final, declarado en el pedimento de retorno, que se exporta a alguno de los Estados miembros de la Comunidad o de la AELC o del Reino Unido. |
| 3. | VALOR MERC. NO ORIG. | El monto que resulte de sumar el valor de los bienes que se hayan introducido a territorio nacional bajo un programa de diferimiento o devolución de aranceles, sobre los cuales se haya realizado el cálculo del monto del IGI que se adeuda. |
| 4. | MONTO IGI. | El monto en moneda nacional que resulte de sumar el IGI correspondiente a las mercancías no originarias que se hayan introducido a territorio nacional bajo un programa de diferimiento o devolución de aranceles. |
| 5. | F.P. | Clave de la forma de pago del concepto a liquidar, conforme al Apéndice 13 del presente Anexo. |
| 6. | IMPORTE. | Importe total en moneda nacional del concepto a liquidar, para la forma de pago declarada. |

DISTRIBUCIÓN DE COPIAS

El pedimento se presentará en un ejemplar, destinado al Importador o Exportador.

En la parte inferior derecha deberá llevar impresa la leyenda que corresponda conforme a lo siguiente:

Destino/origen: interior del país.

Destino/origen: región fronteriza.

Destino/origen: franja fronteriza.

Cuando el destino de la mercancía sea el interior del país, se trate de exportación, de pedimento complementario o pedimento de tránsito, la forma en que se imprimirá el pedimento deberá ser blanca, cuando sea a las franjas fronterizas, amarilla y en el caso de la región fronteriza, verde.

En ningún caso la mercancía podrá circular con el ejemplar por una zona del país diferente a la que corresponda conforme al color, excepto del blanco que podrá circular por todo el país.

El pedimento deberá llevar la e.firma expedida por el SAT, así como la leyenda de referencia al pago de las contribuciones mediante el servicio de pago electrónico, en el espacio designado en el pie de página descrito anteriormente.

Las claves o códigos internos que se deberán utilizar para todos los fines de los sistemas SAAI M3 o SAAI y de las instituciones de crédito autorizadas para el cobro de contribuciones de comercio exterior, así como los aspectos relativos a las estadísticas y a los programas prevalidadores, serán contemplados en los manuales del SAAI o del SAAI M3, siendo éstos los instrumentos que determinarán las claves a utilizar.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL PEDIMENTO DE TRÁNSITO PARA EL TRANSBORDO

- | No. CAMPO | CONTENIDO |
|-------------------------|---|
| 1. NÚMERO DE PEDIMENTO. | <p>Este número lo integran dos campos constituidos por once dígitos en total; el primero de los campos corresponderá al número de la patente del agente aduanal o la autorización de la agencia aduanal, del apoderado aduanal, o importador, exportador, según se trate. Si éste requiere menos de cuatro dígitos se antepondrán ceros para completar el campo.</p> <p>El segundo campo se formará con siete dígitos, los cuales serán una numeración progresiva asignada por cada agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador, respecto de todos los tipos de pedimento que tramite, empezando cada año con el número progresivo 000001 que irá antecedido por el último dígito del año en que se está formulando el pedimento.</p> |

2.	TIPO DE OPERACIÓN.	Clave que identifica la operación. 1.- Importación. 2.- Exportación.
3.	CLAVE DE PEDIMENTO.	Clave de pedimento de que se trate, conforme al Apéndice 2 del presente Anexo. La clave R1 se anotará cuando se trate de rectificación a pedimento de tránsito para el transbordo.
4.	ADUANA/SECCIÓN ORIGEN.	Clave de la ADUANA/SECCIÓN en la que se origina el tránsito, conforme al Apéndice 1 del presente Anexo.
5.	ADUANA/SECCIÓN DESTINO.	Clave de la ADUANA/SECCIÓN a la que está adscrito el aeropuerto de despacho, conforme al Apéndice 1 del presente Anexo.
6.	PAÍS DE ORIGEN.	La clave del país de origen de la mercancía, conforme al Apéndice 4 del presente Anexo.
7.	T.C.	El tipo de cambio del peso mexicano con respecto al dólar de los Estados Unidos de América, para efectos fiscales, vigentes en la fecha de entrada de la mercancía a territorio nacional a que se refiere el artículo 56, fracción I de la Ley o en la fecha de pago de las contribuciones de acuerdo al artículo 83, tercer párrafo de la Ley.
8.	FECHA DE ENTRADA.	La fecha de entrada de la mercancía a territorio nacional, como lo establece el artículo 56, fracción I, inciso c) de la Ley o en la fecha de pago de las contribuciones de acuerdo al artículo 83, tercer párrafo de la misma Ley.
9.	FECHA DE ARRIBO DEL TRÁNSITO.	La fecha de presentación de las mercancías para su despacho en el aeropuerto de destino.
10.	IMPORTADOR/DESTINATARIO.	Nombre o razón social del importador destinatario, tal como lo haya manifestado para efecto del RFC.
11.	R.F.C.	Clave del RFC del IMPORTADOR/DESTINATARIO.
12.	DOMICILIO.	El domicilio del importador, destinatario tal como lo haya manifestado para efectos del RFC.
13.	LÍNEA AÉREA (1).	Nombre de la línea aérea que transporta las mercancías del extranjero al primer aeropuerto nacional.
14.	No. DE VUELO.	Número de vuelo en el que se transportan las mercancías del extranjero al primer aeropuerto nacional.
15.	MATRÍCULA No.	Número de la matrícula de la aeronave que transporta la carga del extranjero al primer aeropuerto nacional.
16.	LÍNEA AÉREA (2).	Nombre de la línea aérea que transporta las mercancías del primer aeropuerto nacional al aeropuerto de destino.
17.	No. DE VUELO.	Número de vuelo en el que se transportan las mercancías del primer aeropuerto nacional al aeropuerto de destino.
18.	MATRÍCULA.	Número de la matrícula de la aeronave que transporta la carga del primer aeropuerto nacional al aeropuerto de destino.
19.	R.F.C.	La clave del RFC del transportista (línea aérea).
20.	No. DE REGISTRO LOCAL.	Número de registro local que le haya asignado la aduana en que se promueve el tránsito.
21.	DOMICILIO.	El domicilio fiscal del transportista (línea aérea), tal como lo haya manifestado para efectos del RFC.
22.	VALOR M.E.	El valor total de los CFDI o documentos equivalentes que amparan las mercancías, en la unidad monetaria utilizada en la facturación.
23.	VALOR DLS.	El equivalente en dólares de los Estados Unidos de América del valor total de las mercancías asentadas en el pedimento, que amparan los CFDI o documentos equivalentes en moneda extranjera.
24.	CFDI O DOCUMENTOS EQUIVALENTES, GUÍAS AÉREAS.	Cantidad.- El número que corresponda al total de los CFDI, documentos equivalentes o guías aéreas que amparan las mercancías. Números/fechas.- El número y la fecha de cada uno de los CFDI, documentos equivalentes o guías aéreas que amparan las mercancías. Forma de facturación.- La forma de facturación de acuerdo a los INCOTERMS internacionales vigentes, conforme al Apéndice 14 del presente Anexo.

- | | |
|--|--|
| 25. PROVEEDOR(ES). | El nombre o denominación del proveedor de las mercancías, la dirección comercial, indicando el Estado y la ciudad que corresponda. |
| 26. BULTOS: CANTIDAD/MARCAS Y NÚMEROS. | La cantidad total de bultos que contienen las mercancías, así como las marcas y número de los mismos. |
| 27. DESCRIPCIÓN DE LAS MERCANCÍAS. | La descripción, naturaleza y características técnicas y comerciales necesarias y suficientes para determinar su clasificación arancelaria. |
| 28. PRECIO UNITARIO. | El resultado de dividir el valor en aduana entre la cantidad en unidades de comercialización, de cada una de las mercancías. |
| 29. VALOR EN ADUANA. | El valor en aduana de las mercancías en moneda nacional. |
| 30. UNIDAD DE MEDIDA. | La unidad de medida de comercialización de las mercancías conforme al Apéndice 7 del presente Anexo. |
| 31. CANTIDAD. | La cantidad de mercancías en unidades de comercialización, de acuerdo a lo señalado en el CFDI o en el documento equivalente. |
| 32. PERMISO(S), AUTORIZACIÓN(ES), IDENTIFICADORES, CLAVE/NÚMERO(S) Y FIRMA(S). | La clave del documento que compruebe el cumplimiento de las obligaciones en materia de regulaciones y restricciones no arancelarias, e identificadores conforme al Apéndice 8 y/o 9 del presente Anexo.

El número de documento mencionado y la firma electrónica de ocho caracteres, que se da de acuerdo al permiso o certificado proporcionado. |
| 33. ACUSE ELECTRÓNICO DE VALIDACIÓN. | Se anotará el acuse electrónico de validación, compuesto de ocho caracteres con el cual se comprueba que el pedimento ha sido validado. |
| 34. CÓDIGO DE BARRAS. | El código de barras impreso por el agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador, conforme al formato establecido por la AGR, conforme al Apéndice 17 del presente Anexo.

El código de barras deberá imprimirse en la copia destinada al transportista. |
| 35. LIQUIDACIÓN PROVISIONAL. | Forma de pago. - La clave de la forma de pago de las contribuciones y cuotas compensatorias o medidas de transición determinadas provisionalmente.

Impuestos.- La cantidad a pagar por concepto de impuestos causados, determinados provisionalmente. |
| 36. ENGOMADOS O CANDADOS ASIGNADOS. | El número o números del (los) engomados o candados asignados. |
| 37. OBSERVACIONES. | Las autorizaciones distintas a las que corresponda mencionar en el campo permiso(s), autorización(es) e identificadores, clave/número(s)/firma o algún dato adicional al pedimento.- Las marcas, números, series de las mercancías o especificaciones adicionales. |
| 38. AGENTE ADUANAL, AGENCIA ADUANAL, APODERADO ADUANAL O REPRESENTANTE LEGAL. | El nombre completo y la firma del agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal. |
| 39. REPRESENTANTE DE LA LÍNEA AÉREA. | El nombre completo y la firma del representante de la línea aérea. |
| 40. ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN. | El nombre completo y firma del encargado de efectuar el reconocimiento aduanero. |

Nota: El pedimento de tránsito para el transbordo se presentará en los siguientes ejemplares:

Original.- ANAM.

Copia.- Transportista.

Copia.- Importador.

Copia.- Agente Aduanal o Agencia Aduanal.

APÉNDICE 1
ADUANA-SECCIÓN

Aduana	Sección	Denominación
01	0	ACAPULCO, ACAPULCO DE JUÁREZ, GUERRERO.
01	2	AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL JUAN N. ÁLVAREZ, ACAPULCO, GUERRERO.
02	0	AGUA PRIETA, AGUA PRIETA, SONORA.
05	0	SUBTENIENTE LÓPEZ, SUBTENIENTE LÓPEZ, QUINTANA ROO.
05	1	SUBTENIENTE LÓPEZ II "CHACTEMAL", OTHÓN P. BLANCO, CHETUMAL, QUINTANA ROO.
06	0	CIUDAD DEL CARMEN, CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE.
06	3	SEYBAPLAYA, CHAMPOTÓN, CAMPECHE.
07	0	CIUDAD JUÁREZ, JUÁREZ, CHIHUAHUA.
07	1	PUENTE INTERNACIONAL ZARAGOZA ISLETA, JUÁREZ, CHIHUAHUA.
07	2	SAN JERÓNIMO-SANTA TERESA, JUÁREZ, CHIHUAHUA.
07	3	AEROPUERTO INTERNACIONAL ABRAHAM GONZÁLEZ, JUÁREZ, CHIHUAHUA.
07	4	GUADALUPE-TORNILLO, GUADALUPE, CHIHUAHUA.
08	0	COATZACOALCOS, COATZACOALCOS, VERACRUZ.
11	0	ENSENADA, ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.
12	0	GUAYMAS, GUAYMAS, SONORA.
14	0	LA PAZ, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.
14	2	SAN JOSÉ DEL CABO, LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.
14	4	SANTA ROSALÍA, MULEGÉ, BAJA CALIFORNIA SUR.
14	7	PICHILINGÜE, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.
14		LOS OLIVOS, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.
16	0	MANZANILLO, MANZANILLO, COLIMA.
16	1	ARMERÍA, ARMERÍA, COLIMA.
17	0	MATAMOROS, MATAMOROS, TAMAULIPAS.
17	1	LUCIO BLANCO-LOS INDIOS, MATAMOROS, TAMAULIPAS.
17	2	FERROVIARIA DE MATAMOROS, MATAMOROS, TAMAULIPAS.
17		PUERTO EL MEZQUITAL, MATAMOROS, TAMAULIPAS.
17		AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL SERVANDO CANALES, MATAMOROS, TAMAULIPAS.
18	0	MAZATLÁN, MAZATLÁN, SINALOA.
18	3	TOPOLOBAMPO, AHOME, SINALOA.
19	0	MEXICALI, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.
19	2	LOS ALGODONES, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.
19	3	SAN FELIPE, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.
20	0	MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO.

20	2	IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE CONTENEDORES, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, CIUDAD DE MÉXICO.
22	0	NACO, NACO, SONORA.
23	0	NOGALES, NOGALES, SONORA.
23	1	SÁSABE, SÁRIC, SONORA.
23	2	AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL IGNACIO PESQUEIRA GARCÍA, HERMOSILLO, SONORA.
23	3	CIUDAD OBREGÓN ADYACENTE AL AEROPUERTO DE CIUDAD OBREGÓN, CAJEME, SONORA.
23	4	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE CULIACÁN, CULIACÁN, SINALOA.
24	0	NUEVO LAREDO, NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.
24		ESTACIÓN SÁNCHEZ, NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.
24		AEROPUERTO INTERNACIONAL DE NUEVO LAREDO "QUETZALCÓATL", NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.
25	0	OJINAGA, OJINAGA, CHIHUAHUA.
26	0	PUERTO PALOMAS, PUERTO PALOMAS, CHIHUAHUA.
27	0	PIEDRAS NEGRAS, PIEDRAS NEGRAS, COAHUILA DE ZARAGOZA.
27	1	AEROPUERTO INTERNACIONAL PLAN DE GUADALUPE, RAMOS ARIZPE, COAHUILA DE ZARAGOZA.
27		RÍO ESCONDIDO, NAVA, COAHUILA DE ZARAGOZA.
28	0	PROGRESO, PROGRESO, YUCATÁN.
28	2	AEROPUERTO INTERNACIONAL LIC. MANUEL CRESCENCIO REJÓN, MÉRIDA, YUCATÁN.
30	0	CIUDAD REYNOSA, REYNOSA, TAMAULIPAS.
30	2	LAS FLORES, RÍO BRAVO, TAMAULIPAS.
30	4	AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL. LUCIO BLANCO, REYNOSA, TAMAULIPAS.
30	5	RÍO BRAVO-DONNA, RÍO BRAVO, TAMAULIPAS.
30	6	ANZALDÚAS, REYNOSA, TAMAULIPAS.
30	7	AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL PEDRO JOSÉ MÉNDEZ, VICTORIA, TAMAULIPAS.
31	0	SALINA CRUZ, SALINA CRUZ, OAXACA.
31	3	PUERTO CHIAPAS, TAPACHULA, CHIAPAS.
33	0	SAN LUIS RÍO COLORADO, SAN LUIS RÍO COLORADO, SONORA.
34	0	CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS.
34	2	GUERRERO, GUERRERO, TAMAULIPAS.
37	0	CIUDAD HIDALGO, CIUDAD HIDALGO, CHIAPAS.
37	2	CIUDAD TALISMÁN, TUXTLA CHICO, CHIAPAS.
37	6	CIUDAD CUAUHTÉMOC, FRONTERA COMALAPA, CHIAPAS.
37		AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TAPACHULA, TAPACHULA, CHIAPAS.

37	3	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE OAXACA, SANTA CRUZ XOXOCOTLÁN, OAXACA.
37	4	AEROPUERTO INTERNACIONAL C.P.A. CARLOS ROVIROSA PÉREZ, CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CENTRO, TABASCO.
37	7	EL CEIBO, TENOSIQUE, TABASCO.
37	8	CRUCE FRONTERIZO NUEVO ORIZABA-INGENIEROS, BENEMÉRITO DE LAS AMÉRICAS, CHIAPAS.
38	0	TAMPICO, TAMPICO, TAMAULIPAS.
39	0	TECATE, TECATE, BAJA CALIFORNIA.
39	1	LORETO, LORETO, BAJA CALIFORNIA SUR.
39	2	CABO SAN LUCAS, LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR.
40	0	TIJUANA, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.
40	2	AEROPUERTO INTERNACIONAL DENOMINADO ABELARDO L. RODRÍGUEZ, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.
40		MESA DE OTAY, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.
40		CRUCE FRONTERIZO EL CHAPARRAL, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.
40		CRUCE FRONTERIZO PUERTA MÉXICO ESTE, TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.
42	0	TUXPAN, TUXPAN DE RODRÍGUEZ CANO, VERACRUZ.
42	1	TUXPAN, TUXPAN, VERACRUZ.
43	0	VERACRUZ, VERACRUZ, VERACRUZ.
43	2	AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL HERIBERTO JARA CORONA, VERACRUZ, VERACRUZ.
44	0	CIUDAD ACUÑA, CIUDAD ACUÑA, COAHUILA DE ZARAGOZA.
46	0	TORREÓN, TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.
46	2	GÓMEZ PALACIO, GÓMEZ PALACIO, DURANGO.
46	3	AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL GUADALUPE VICTORIA, DURANGO, DURANGO.
46	1	AEROPUERTO DE TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA.
47	0	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
47	1	SATÉLITE, PARA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN POR VÍA AÉREA, AEROPUERTO INTERNACIONAL "BENITO JUÁREZ" DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
47	2	CENTRO POSTAL MECANIZADO, POR VÍA POSTAL Y POR TRÁFICO AÉREO, AEROPUERTO INTERNACIONAL "BENITO JUÁREZ" DE LA CIUDAD DE MÉXICO.
48	0	GUADALAJARA, TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO.
48	1	PUERTO VALLARTA, PUERTO VALLARTA, JALISCO.
48	4	TERMINAL INTERMODAL FERROVIARIA, GUADALAJARA, JALISCO.
50	0	SONOYTA, SONOYTA, SONORA.
50	1	SAN EMETERIO, GENERAL PLUTARCO ELÍAS CALLES, SONORA.
51	0	LÁZARO CÁRDENAS, LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN.
51	1	AEROPUERTO INTERNACIONAL IXTAPA-ZIHUATANEJO, ZIHUATANEJO DE AZUETA, GUERRERO.

52	0	MONTERREY, GENERAL MARIANO ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.
52	1	AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL MARIANO ESCOBEDO, APODACA, NUEVO LEÓN.
52	3	SALINAS VICTORIA A (TERMINAL FERROVIARIA), SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN.
52	4	GENERAL ESCOBEDO, GENERAL ESCOBEDO, NUEVO LEÓN.
52	5	SALINAS VICTORIA B (INTERPUERTO), SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN.
53	0	CANCÚN, CANCÚN, QUINTANA ROO.
53	2	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE COZUMEL, COZUMEL, QUINTANA ROO.
53	3	PUERTO MORELOS, BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO.
64	0	QUERÉTARO, EL MARQUES Y COLÓN, QUERÉTARO.
64	7	HIDALGO, ATOTONILCO DE TULA, HIDALGO.
65	0	TOLUCA, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.
65	1	SAN CAYETANO MORELOS, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.
67	0	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA.
67	2	AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL ROBERTO FIERRO VILLALOBOS, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA.
73	0	AGUASCALIENTES, SAN FRANCISCO DE LOS ROMO, AGUASCALIENTES.
73	1	PARQUE MULTIMODAL INTERPUERTO, SAN LUIS POTOSÍ, SAN LUIS POTOSÍ.
73	3	AEROPUERTO INTERNACIONAL PONCIANO ARRIAGA, SOLEDAD DE GRACIANO SÁNCHEZ, SAN LUIS POTOSÍ.
73	2	AEROPUERTO INTERNACIONAL GENERAL LEOBARDO C. RUIZ, EN CALERA, ZACATECAS.
73	4	LA PILA-VILLA, VILLA DE REYES, SAN LUIS POTOSÍ.
73	5	AEROPUERTO INTERNACIONAL LIC. JESÚS TERÁN PEREDO, AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES.
75	0	PUEBLA, HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, PUEBLA.
75	1	CUERNAVACA, JIUTEPEC, MORELOS.
75	4	AEROPUERTO INTERNACIONAL HERMANOS SERDÁN, HUEJOTZINGO, PUEBLA.
80	0	COLOMBIA, COLOMBIA, NUEVO LEÓN.
81	0	ALTAMIRA, ALTAMIRA, TAMAULIPAS.
82	0	CIUDAD CAMARGO, CAMARGO, TAMAULIPAS.
83	0	DOS BOCAS, PARAÍSO, TABASCO.
84	0	GUANAJUATO, SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO.
84	1	CELAYA, CELAYA, GUANAJUATO.
84	2	AEROPUERTO INTERNACIONAL DE GUANAJUATO, SILAO DE LA VICTORIA, GUANAJUATO.
85	0	AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES, SANTA LUCÍA, ZUMPANGO, ESTADO DE MÉXICO.

APÉNDICE 2
CLAVES DE PEDIMENTO
RÉGIMEN DEFINITIVO

CLAVE	SUPUESTOS DE APLICACIÓN
A1 - IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DEFINITIVA.	<ul style="list-style-type: none"> • Entrada de mercancías de procedencia extranjera para permanecer en territorio nacional por tiempo ilimitado. • Salida de mercancías del territorio nacional para permanecer en el extranjero por tiempo ilimitado. • Importación definitiva de vehículos por misiones diplomáticas, consulares y oficinas de organismos internacionales, y su personal extranjero, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007. • Importación definitiva de vehículos nuevos y usados. • Retorno de envases y empaques, etiquetas y folletos importados temporalmente al amparo de un Programa IMMEX, que se utilicen en la exportación de mercancía nacional. • Importación definitiva de mercancías que se retiren de recinto fiscalizado estratégico, colindante con la aduana. • Exportación definitiva de mercancías que se retiren de recinto fiscalizado estratégico colindante o no colindante con la aduana.
A3 - REGULARIZACIÓN DE MERCANCÍAS (IMPORTACIÓN DEFINITIVA).	<ul style="list-style-type: none"> • Mercancías que se encuentran en territorio nacional sin haber cumplido con las formalidades del despacho aduanero. • Mercancías que hubieran ingresado a territorio nacional bajo el régimen de importación temporal cuyo plazo hubiera vencido, e incluso los desperdicios generados. • Maquinaria o equipo que no cuente con la documentación necesaria para acreditar su legal importación, estancia o tenencia, e incluso la importada temporalmente cuyo plazo hubiera vencido. • Mercancías a que se refiere el artículo 108, fracción III de la Ley y de mercancías susceptibles de ser identificadas individualmente, que con motivo de adjudicación judicial adquieran las instituciones de banca de desarrollo. • Vehículos de prueba que ingresaron a depósito fiscal por empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte. • Mercancía excedente o no declarada en el pedimento de introducción a depósito fiscal, que tenga en su poder el Almacén General de Depósito. • Importación definitiva de mercancías robadas. • Importación definitiva de mercancía importada al amparo de un Cuaderno ATA. • Importación de contenedores y carros de ferrocarril dañados. • Mercancías que hubieran ingresado a territorio nacional bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico cuyo plazo hubiera vencido.

<p>C1 - IMPORTACIÓN DEFINITIVA A LA FRANJA FRONTERIZA NORTE Y REGIÓN FRONTERIZA AL AMPARO DEL "DECRETO DE LA FRANJA O REGIÓN FRONTERIZA".</p> <p>IMPORTACIÓN DEFINITIVA DE MERCANCÍAS AL AMPARO DEL "DECRETO DE LA ZONA LIBRE DE CHETUMAL" (DOF 31/12/2020 Y SUS POSTERIORES MODIFICACIONES).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Empresas que se dedican al desmantelamiento de vehículos automotores usados. • Mercancías destinadas a la Franja Fronteriza Norte y Región Fronteriza por empresas autorizadas al amparo del "Decreto de la Franja o Región Fronteriza". • Mercancías destinadas a la Región Fronteriza de Chetumal por empresas de la Región registradas por la Secretaría de Economía, en términos del "Decreto de la zona libre de Chetumal".
<p>D1 - RETORNO POR SUSTITUCIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retorno al país o al extranjero por sustitución de mercancías defectuosas derivadas de una importación o exportación definitiva.
<p>GC -GLOBAL COMPLEMENTARIO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste de valor anual en pedimentos de importación definitiva, siempre que haya contribuciones a pagar. • Ajuste de valor derivado de las facultades de comprobación, en los pedimentos de importación definitiva, siempre que haya contribuciones a pagar. • Ajuste de valor anual en pedimentos de exportación definitiva. • Ajuste de valor derivado de las facultades de comprobación, en los pedimentos de exportación definitiva.
<p>K1 - DESISTIMIENTO DE RÉGIMEN Y RETORNO DE MERCANCÍAS POR DEVOLUCIÓN.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retorno de mercancías exportadas definitivamente en un lapso no mayor de un año, siempre que no se haya transformado. • Para retornar al extranjero o al territorio nacional las mercancías, que se encuentren en depósito ante aduana. • Desistimiento total o parcial del régimen de exportación. • Por devolución de mercancías de empresas con Programa IMMEX e industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos a proveedores nacionales. • Mercancías de proveedores nacionales que se reincorporen al mercado nacional, que hayan sido introducidas a depósito fiscal para su exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales.
<p>L1- PEQUEÑA IMPORTACIÓN DEFINITIVA. PEQUEÑA EXPORTACIÓN DEFINITIVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pequeña Importación Comercial en cruces fronterizos por parte de importadores que cuenten con la autorización al amparo de los Decreto de la Franja o Región Fronteriza; declarando la fracción genérica 9901.00.01 o 9901.00.02. En estos casos los importadores deberán estar inscritos en el padrón de importadores y las mercancías no deben estar sujetas a regulaciones y restricciones no arancelarias. • Pequeña importación de mercancías por personas físicas que tributen en los términos del Título IV, Capítulo II, Sección IV de la Ley del ISR, cuyo valor no exceda de 3,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, declarando la fracción genérica 9901.00.01, o 9901.00.02, no debiendo estar sujetas a regulaciones o restricciones no arancelarias distintas a las Normas Oficiales Mexicanas y cuotas compensatorias o medida de transición; o a impuestos distintos del impuesto general de importación o del IVA.

	<ul style="list-style-type: none"> • Importación de mercancías, de las personas a que se refiere el tercer párrafo, del artículo 88 de la Ley, cuyo valor en aduana no exceda el equivalente a tres mil dólares en moneda nacional, declarando en el campo de la fracción arancelaria el código genérico 9901.00.01 o 9901.00.02 o de 4,000 dólares en equipo de cómputo con el código genérico 9901.00.04, no debiendo estar sujetas a restricciones o regulaciones no arancelarias y sin causar ninguna contribución distinta al IGI, IVA y DTA. • Pequeña exportación en cruces fronterizos y aeropuertos, para mercancía cuyo valor en aduana no exceda el equivalente a 3,000 dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, declarando la fracción genérica 9901.00.01 o 9901.00.02, no debiendo estar sujetas a restricciones y regulaciones no arancelarias, y estando exentas del impuesto general de exportación, conforme a la TIGIE.
<p>P1- REEXPEDICIÓN DE MERCANCÍAS DE FRANJA FRONTERIZA O REGIÓN FRONTERIZA AL INTERIOR DEL PAÍS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mercancía que fue importada definitivamente a Región Fronteriza o Franja Fronteriza Norte. • Menajes de casa de los residentes de la Franja Fronteriza Norte o Región Fronteriza. • Mercancía que fue importada definitivamente al amparo del “Decreto de la zona libre de Chetumal”, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.
<p>S2- IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS PARA RETORNAR EN SU MISMO ESTADO (ARTÍCULO 86 DE LA LEY).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Importación de mercancías para retornar en su mismo estado, con pago en cuenta aduanera. • Exportación de mercancías importadas con esta clave de documento.
<p>T1- IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN POR EMPRESAS DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Importación y exportación definitiva de mercancías por empresas de mensajería y paquetería.
<p>VF- IMPORTACIÓN DEFINITIVA DE VEHÍCULOS USADOS A LA FRANJA O REGIÓN FRONTERIZA NORTE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas físicas y morales que sean residentes en la franja fronteriza norte, en los Estados de Baja California y Baja California Sur, en la región parcial del Estado de Sonora y en los municipios de Cananea y Caborca en el Estado de Sonora, propietarias de vehículos usados cuyo año-modelo sea de entre cinco y diez años anteriores al año en que se realice la importación y su número de identificación vehicular (VIN) corresponda a vehículos fabricados o ensamblados en Estados Unidos de América, Canadá o México, de acuerdo a: <ul style="list-style-type: none"> - Importación definitiva de vehículos usados de conformidad con la regla 3.5.6. - Importación definitiva de vehículos usados de conformidad con el “Acuerdo por el que se establece el programa para que los gobiernos locales garanticen contribuciones en la importación definitiva de vehículos automotores usados destinados a permanecer en la franja y región fronteriza norte”, publicado en el DOF el 11 de abril de 2011 y sus posteriores modificaciones.
<p>VU- IMPORTACIÓN DEFINITIVA DE VEHÍCULOS USADOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Las personas físicas y morales que sean propietarias de vehículos usados cuyo año-modelo sea de ocho y nueve años anteriores al año en que se realice la importación y que su número de identificación vehicular (VIN) corresponda a vehículos fabricados o ensamblados en Estados Unidos de América, Canadá o México, de acuerdo a: <ul style="list-style-type: none"> - Importación definitiva de vehículos de conformidad con la regla 3.5.5. - Importación definitiva de vehículos usados de conformidad con la regla 3.5.8.

OPERACIONES VIRTUALES

<p>G9 - TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS DE RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO NO COLINDANTE CON LA ADUANA (RETIRO VIRTUAL PARA IMPORTACIÓN DEFINITIVA POR RESIDENTES EN TERRITORIO NACIONAL).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Retiro de mercancías que hubieran ingresado al recinto fiscalizado estratégico para importación definitiva de residentes en territorio nacional.
<p>V1 - TRANSFERENCIAS DE MERCANCIAS (IMPORTACIÓN TEMPORAL VIRTUAL; INTRODUCCIÓN VIRTUAL A DEPÓSITO FISCAL O A RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO; RETORNO VIRTUAL; EXPORTACIÓN VIRTUAL DE PROVEEDORES NACIONALES).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Las empresas con Programa IMMEX que transfieran las mercancías importadas temporalmente a otras empresas con Programa IMMEX, a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, o a personas que cuenten con la autorización para destinar mercancías al recinto fiscalizado estratégico. Las personas que cuenten con autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, que transfieran a otras empresas con Programa IMMEX o personas que cuenten con autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. Las empresas con Programa IMMEX o personas que cuenten con autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico que transfieran a ECEX, incluso por enajenación.
	<ul style="list-style-type: none"> La enajenación que se efectúe entre residentes en el extranjero, de mercancías importadas temporalmente por una empresa con Programa IMMEX cuya entrega material se efectúe en el territorio nacional a otra empresa con Programa IMMEX, a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte o de autopartes para su introducción a depósito fiscal. La enajenación por residentes en el extranjero, de las mercancías importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX, a otra empresa con Programa IMMEX o a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte o de autopartes para su introducción a depósito fiscal, cuya entrega material se efectúe en territorio nacional. La enajenación que efectúen las empresas con Programa IMMEX a residentes en el extranjero cuya entrega material se efectúe en territorio nacional a otras empresas con Programa IMMEX o a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte o de autopartes para su introducción a depósito fiscal. La enajenación que efectúen proveedores nacionales de mercancía nacional o importada en definitiva a residentes en el extranjero cuya entrega material se efectúe en territorio nacional a empresas con Programa IMMEX, empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte o de autopartes para su introducción a depósito fiscal.
	<ul style="list-style-type: none"> La enajenación de mercancías extranjeras que realicen las personas que cuenten con autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico a empresas con Programa IMMEX, siempre que se trate de las autorizadas en sus programas respectivos; o a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte o de autopartes para su introducción a depósito fiscal.

	<ul style="list-style-type: none"> • Importación y exportación virtual de mercancías que realicen empresas con Programa IMMEX, por la transferencia de desperdicios de las mercancías que hubieran importado temporalmente a otras empresas con Programa IMMEX. • Retorno e importación temporal virtual de mercancías entre empresas con Programa IMMEX, por fusión o escisión. • Por devolución de mercancías de empresas con Programa IMMEX o ECEX a empresas con Programa IMMEX o personas que cuenten con autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
V2 - TRANSFERENCIAS DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON CUENTA ADUANERA (EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN VIRTUAL).	<ul style="list-style-type: none"> • Mercancía enajenada a empresas con Programa IMMEX o ECEX. La empresa con Programa IMMEX o ECEX que recibe las mercancías deberá tramitar un pedimento con clave V1. • Transferencia de maquinaria y equipo, entre personas que operen con cuenta aduanera.
V5 - TRANSFERENCIAS DE MERCANCÍAS DE EMPRESAS CERTIFICADAS (RETORNO VIRTUAL PARA IMPORTACIÓN DEFINITIVA).	<ul style="list-style-type: none"> • Retorno de mercancía importada temporalmente; o las resultantes del proceso de elaboración, transformación o reparación, transferidas por una empresa con Programa IMMEX, para importación definitiva de empresas residentes en el país. • Retorno e importación temporal de mercancías transferidas por devolución de empresas residentes en México a empresa con Programa IMMEX.
V6 - TRANSFERENCIAS DE MERCANCÍAS SUJETAS A CUPO (IMPORTACIÓN DEFINITIVA Y RETORNO VIRTUAL).	<ul style="list-style-type: none"> • Importación definitiva y retorno virtual de mercancía sujeta a cupo importada temporalmente por una empresa con Programa IMMEX que transfieran a empresas residentes en el territorio nacional.
V7 - TRANSFERENCIAS DEL SECTOR AZUCARERO (EXPORTACIÓN VIRTUAL E IMPORTACIÓN TEMPORAL VIRTUAL).	<ul style="list-style-type: none"> • Por enajenaciones de mercancías que realicen proveedores residentes en territorio nacional que cuenten con registro de la SE como proveedores de insumos del sector azucarero a empresas con Programa IMMEX.
V9 - TRANSFERENCIAS DE MERCANCÍAS POR DONACIÓN (IMPORTACIÓN DEFINITIVA Y RETORNO VIRTUAL).	<ul style="list-style-type: none"> • Desperdicios, maquinaria o equipo obsoleto donados por empresas con Programa IMMEX.
VD - VIRTUALES DIVERSOS.	<ul style="list-style-type: none"> • Exportación virtual para su importación temporal de empresas que importaron mercancía con cuenta aduanera y posteriormente obtienen autorización para operar como empresas con Programa IMMEX, de conformidad con el artículo 136 del Reglamento.

TEMPORALES

AD - IMPORTACIÓN TEMPORAL DE MERCANCÍAS DESTINADAS A CONVENCIONES Y CONGRESOS INTERNACIONALES (ARTÍCULO 106, FRACCIÓN III, INCISO A) DE LA LEY).	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se expongan al público en general y se difundan a través de los principales medios de comunicación, así como sus muestras y muestrarios.
AJ - IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN TEMPORAL DE ENVASES DE MERCANCÍAS (ARTÍCULOS 106, FRACCIÓN II, INCISO B) Y 116, FRACCIÓN II, INCISO A) DE LA LEY).	<ul style="list-style-type: none"> • Importación temporal de envases de mercancías, siempre que contengan en territorio nacional las mercancías que en ellos se hubieran introducido al país. • Exportación temporal de envases de mercancías.

<p>BA - IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN TEMPORAL DE BIENES PARA SER RETORNADOS EN SU MISMO ESTADO. (ARTÍCULO 106, FRACCIONES II, INCISO A), III, PRIMER PÁRRAFO Y IV, INCISO B) DE LA LEY).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Importación temporal de bienes realizada por residentes en el extranjero sin establecimiento permanente en México, siempre que no se trate de vehículos, cuando dichos bienes son utilizados directamente por ellos o por personas con las que tengan relación laboral y retornen al extranjero en el mismo estado. • Exportación temporal realizada por residentes en México sin establecimiento permanente en el extranjero, siempre que se trate de mercancías para retornar al país en el mismo estado. • Exportación temporal de ganado. • Importación temporal de menajes de casa. • Importación temporal de maquinaria y equipo realizada por residentes en territorio nacional para efectos del artículo 106, fracción III, primer párrafo de la Ley y de la regla 4.2.8., fracción IV.
<p>BB - EXPORTACIÓN, IMPORTACIÓN Y RETORNOS VIRTUALES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Exportación definitiva virtual de mercancía nacional (productos terminados) que enajenen residentes en el país a recinto fiscalizado para la elaboración, transformación o reparación. • Exportación definitiva virtual de mercancía nacional (productos terminados) que enajenen residentes en el país a depósito fiscal para exposición y venta en tiendas libres de impuestos (duty free). • Exportación (retorno) virtual de las mercancías a que se refieren los incisos b), c), d) y e) de la fracción V del artículo 106 de la Ley, que hubieran ingresado a territorio nacional bajo el régimen de importación temporal. • Exportación definitiva virtual de mercancía importada temporalmente con anterioridad. • Importación y exportación definitiva virtual de mercancías enajenadas a residentes en el país, por dependencias y entidades que tengan a su servicio mercancías importadas sin el pago del IGI, para cumplir con propósitos de seguridad pública o defensa nacional. • Retorno virtual de embarcaciones de empresas con Programa IMMEX, con registro de empresas certificadas.
<p>BC - IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN TEMPORAL DE MERCANCÍAS DESTINADAS A EVENTOS CULTURALES O DEPORTIVOS E INVESTIGACIÓN (ARTÍCULO 106, FRACCIÓN III, INCISOS B Y F DE LA LEY).</p>	<p>Para eventos culturales o deportivos patrocinados por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidades públicas ya sean nacionales o extranjeras. • Universidades. • Entidades privadas autorizadas para recibir donativos en los términos de la Ley del ISR. <p>Para fines de investigación que importen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organismos públicos nacionales y extranjeros. • Personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR.
<p>BD - IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN TEMPORAL DE EQUIPO PARA FILMACIÓN (ARTÍCULOS 106, FRACCIÓN III, INCISO C) Y 116, FRACCIÓN II INCISO D) DE LA LEY).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Importación y exportación temporal de enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación, siempre que se utilicen en la industria cinematográfica, cuando su internación se efectúe por residentes en el extranjero o su exportación por residentes en el país.

BE - IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN TEMPORAL DE VEHÍCULOS DE PRUEBA (ARTÍCULO 106, FRACCIÓN III, INCISO D) DE LA LEY).	<ul style="list-style-type: none"> • Importación y exportación temporal de vehículos de prueba por un fabricante autorizado residente en México.
BF - EXPORTACIÓN TEMPORAL DE MERCANCIAS DESTINADAS A EXPOSICIONES, CONVENCIONES O EVENTOS CULTURALES O DEPORTIVOS (ARTÍCULO 116, FRACCIÓN III DE LA LEY).	<ul style="list-style-type: none"> • Para mercancía destinada a exposiciones, convenciones o eventos culturales o deportivos.
BH - IMPORTACIÓN TEMPORAL DE CONTENEDORES, AVIONES, HELICÓPTEROS, EMBARCACIONES Y CARROS DE FERROCARRIL (ARTÍCULO 106, FRACCIÓN V, INCISOS A), B) Y E) DE LA LEY).	<ul style="list-style-type: none"> • Contenedores, embarcaciones, aviones, helicópteros y carros de ferrocarril, así como aquellos de transporte público de pasajeros y todo tipo de embarcaciones a excepción de lanchas, yates y veleros. • Mercancías destinadas para mantenimiento o reparación de los bienes importados temporalmente con esta clave de documento. • Chasises que exclusivamente se utilicen como portacontenedores, así como los motogeneradores que únicamente permitan proveer la energía suficiente para la refrigeración del contenedor de que se trate.
BI - IMPORTACIÓN TEMPORAL (ARTÍCULO 106, FRACCIÓN III, INCISO E) DE LA LEY).	<ul style="list-style-type: none"> • Mercancías previstas por los convenios internacionales de los que México sea Parte, así como las de uso oficial de las misiones diplomáticas y consulares extranjeras cuando haya reciprocidad, excepto tratándose de vehículos.
BM - EXPORTACIÓN TEMPORAL DE MERCANCIAS PARA SU TRANSFORMACIÓN, ELABORACIÓN O REPARACIÓN (ARTÍCULO 117 DE LA LEY).	<ul style="list-style-type: none"> • Mercancías para su transformación, elaboración o reparación en el extranjero. • Exportación temporal de mercancías nacionales o nacionalizadas para su transformación (incluye procesos de envase y/o empaque), elaboración o reparación en el extranjero, que ingresaron a recinto fiscalizado estratégico.
BO - EXPORTACIÓN TEMPORAL PARA REPARACIÓN O SUSTITUCIÓN Y RETORNO AL PAÍS (IMMEX, RFE U OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO).	<ul style="list-style-type: none"> • Exportación temporal de mercancías de activo fijo para reparación o sustitución de mercancías que habían sido previamente importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX o que hubieran ingresado al recinto fiscalizado estratégico por personas que cuentan con autorización para destinar mercancías a dicho régimen. • Retorno al país de las exportaciones temporales para reparación o sustitución de mercancías que habían sido importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX o que hubieran ingresado al recinto fiscalizado estratégico por personas que cuentan con autorización para destinar mercancías a dicho régimen. • Exportación temporal de mercancía nacional o nacionalizada del Operador Económico Autorizado, y su retorno, consistente en partes o componentes dañados o defectuosos que formen parte de equipos completos, para su reparación, mantenimiento o sustitución en el extranjero.
BP - IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN TEMPORAL DE MUESTRAS O MUESTRARIOS (ARTÍCULOS 106, FRACCIÓN II, INCISO D) Y 116, FRACCIÓN II, INCISO C) DE LA LEY).	<ul style="list-style-type: none"> • Muestras y muestrarios destinados a dar a conocer mercancía.
BR - EXPORTACIÓN TEMPORAL Y RETORNO DE MERCANCIAS FUNGIBLES.	<ul style="list-style-type: none"> • Mercancías fungibles que cuenten con opinión de la SE para la exportación temporal.

<p>H1 - RETORNO DE MERCANCÍAS EN SU MISMO ESTADO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Retorno de importación y exportación de mercancías en el mismo estado. • Exportación de vehículos transferidos por otras empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera en términos en la regla 4.5.31., fracción XII.
<p>H8 - RETORNO DE ENVASES.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Al territorio nacional de los envases exportados temporalmente. • Al extranjero de envases que fueron importados temporalmente.
<p>I1 - IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN Y RETORNO DE MERCANCÍAS ELABORADAS, TRANSFORMADAS O REPARADAS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Importación definitiva de mercancías terminadas a las cuales se incorporaron productos que fueron exportados temporalmente para transformación o elaboración o para bienes que retornan al país una vez que fueron reparados. • Bienes que retornan al país una vez que fueron reparados, (se utiliza para retornos de pedimentos con clave BM). • Exportación de vehículos, partes, conjuntos, componentes, motores a los cuales se les incorporaron productos que fueron importados bajo el régimen de depósito fiscal de la industria automotriz. • Exportación de vehículos, a los cuales se les incorporaron opciones especiales por parte de empresas con Programa IMMEX. • Retorno de mercancías nacionales o nacionalizadas que sufrieron algún proceso de transformación (incluye procesos de envase y/o empaque), elaboración o reparación en el extranjero y que se exportaron temporalmente del régimen recinto fiscalizado estratégico.
<p>F4 - CAMBIO DE RÉGIMEN DE INSUMOS O DE MERCANCÍA EXPORTADA TEMPORALMENTE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Importación temporal a definitiva de mercancía sujeta a transformación, elaboración o reparación por parte de empresas con Programa IMMEX antes del vencimiento del plazo para su retorno. • Exportación temporal a definitiva virtual de mercancías, a que se refiere el artículo 114, primer párrafo de la Ley. • Desperdicios de insumos importados o exportados temporalmente, de conformidad con los artículos 109 y 118 de la Ley, antes del vencimiento del plazo para su retorno. • Importación temporal a definitiva de partes y componentes por la industria de autopartes certificada.
<p>F5 - CAMBIO DE RÉGIMEN DE MERCANCÍAS DE IMPORTACIÓN TEMPORAL A DEFINITIVA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Importación temporal a definitiva de bienes de activo fijo por parte de empresas con Programa IMMEX antes del vencimiento del plazo para su retorno. • Importación temporal a definitiva de mercancías para convenciones y congresos internacionales. • Importación temporal a definitiva de mercancías a que se refiere el artículo 106 de la Ley, excepto los vehículos, a que se refieren las fracciones II, inciso e), III, incisos b) y c) y IV, inciso a). • Importación temporal a definitiva de vehículos usados de conformidad con la regla 3.5.8., para vehículos cuyo año-modelo sea de diez o más años anteriores al año en que se realice la importación.

IMMEX

IN - IMPORTACIÓN TEMPORAL DE BIENES QUE SERÁN SUJETOS A TRANSFORMACIÓN, ELABORACIÓN O REPARACIÓN (IMMEX).	<ul style="list-style-type: none"> • Mercancía destinada a un proceso de elaboración, transformación o reparación, que formen parte del programa autorizado a empresas con Programa IMMEX. • Retorno al país de mercancía elaborada, transformada o reparada que haya sido rechazada en el extranjero por haber resultado defectuosa o de especificaciones distintas a las convenidas por parte de empresas con Programa IMMEX, en el plazo de un año y siempre que no hayan sido objeto de modificaciones (artículo 103 de la Ley).
AF - IMPORTACIÓN TEMPORAL DE BIENES DE ACTIVO FIJO (IMMEX).	<ul style="list-style-type: none"> • Mercancías señaladas en el artículo 108, fracción III de la Ley.
RT - RETORNO DE MERCANCÍAS (IMMEX).	<ul style="list-style-type: none"> • Retorno al extranjero de mercancía transformada, elaborada o reparada al amparo de un Programa IMMEX. • Retorno de mercancías extranjeras en su mismo estado, excepto cuando se trate del retorno de envases y empaques, etiquetas y folletos importados temporalmente al amparo de un Programa IMMEX, que se utilicen en la exportación de mercancía nacional, para lo cual deberán utilizar la clave de documento A1. • Retorno de opciones especiales, incorporadas en vehículos exportados por la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, al amparo de un Programa IMMEX.

DEPÓSITO FISCAL**ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO (AGD)**

A4 - INTRODUCCIÓN PARA DEPÓSITO FISCAL (AGD).	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de mercancía, destinada a permanecer en un Almacén General de Depósito bajo el régimen aduanero de depósito fiscal.
E1 - EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL DE BIENES QUE SERÁN SUJETOS A TRANSFORMACIÓN, ELABORACIÓN O REPARACIÓN (AGD).	<ul style="list-style-type: none"> • En Almacén General de Depósito de bienes que serán sujetos a elaboración, transformación o reparación por parte de una empresa con Programa IMMEX. • Para la industria automotriz terminal de bienes que serán sujetos a elaboración, transformación o reparación por parte de una empresa con Programa IMMEX.
E2 - EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL DE BIENES DE ACTIVO FIJO (AGD).	<ul style="list-style-type: none"> • En Almacén General de Depósito para ser importadas temporalmente por empresas que cuenten con Programa IMMEX. • Para la industria automotriz terminal, para ser importadas al amparo de su Programa IMMEX.
G1 - EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL (AGD).	<ul style="list-style-type: none"> • Para importación o exportación definitiva de mercancías.
C3 - EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL DE FRANJA O REGIÓN FRONTERIZA (AGD).	<ul style="list-style-type: none"> • Para importación definitiva a franja o región fronteriza, por empresas autorizadas al amparo del "Decreto de la Franja o Región Fronteriza".
K2 - EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL POR DESISTIMIENTO O TRANSFERENCIAS (AGD).	<ul style="list-style-type: none"> • Retorno de mercancía al extranjero o reincorporación al mercado nacional según sea el caso, cuando los beneficiarios se desistan de ese régimen. • Transferirse a una planta automotriz que opere bajo el régimen de depósito fiscal (retorno virtual de las mercancías al extranjero). • Transferirse a otro Almacén de Depósito Fiscal (retorno virtual de las mercancías al extranjero). • Transferir a depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales.

**LOCALES AUTORIZADOS
PARA EXPOSICIONES INTERNACIONALES DE MERCANCÍAS QUE INGRESAN AL RÉGIMEN DE
DEPÓSITO FISCAL**

A5 - INTRODUCCIÓN A DEPÓSITO FISCAL EN LOCAL AUTORIZADO.	<ul style="list-style-type: none"> Mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal para permanecer en un local autorizado para exposiciones internacionales.
E3 - EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL EN LOCAL AUTORIZADO (INSUMOS).	<ul style="list-style-type: none"> Mercancía para exposiciones internacionales para ser importada temporalmente para su transformación, elaboración o reparación por parte de una empresa con Programa IMMEX.
E4 - EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL EN LOCAL AUTORIZADO (ACTIVO FIJO).	<ul style="list-style-type: none"> Bienes de activo fijo para exposiciones internacionales para ser importados temporalmente por empresas que cuenten con Programa IMMEX.
G2 - EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL EN LOCAL AUTORIZADO PARA SU IMPORTACIÓN DEFINITIVA.	<ul style="list-style-type: none"> Bienes en exposiciones internacionales para su importación definitiva.
K3 - EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL EN LOCAL AUTORIZADO PARA RETORNO O TRANSFERENCIA.	<ul style="list-style-type: none"> Mercancías del régimen de depósito fiscal en local destinado a exposiciones internacionales para retornarse al extranjero. Transferirse del local autorizado para exposiciones internacionales a un Almacén General de Depósito. (retorno virtual de las mercancías al extranjero).

INDUSTRIA AUTOMOTRIZ (IA)

F2 - INTRODUCCIÓN A DEPÓSITO FISCAL (IA).	<ul style="list-style-type: none"> Introducción a depósito fiscal por empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.
F3 - EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL (IA).	<ul style="list-style-type: none"> Mercancías para incorporarse al mercado nacional. Enajenación de vehículos en depósito fiscal de la industria automotriz terminal a misiones diplomáticas, consulares y oficinas de organismos internacionales, y su personal extranjero, conforme al "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.
V3 - EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL DE BIENES PARA SU RETORNO O EXPORTACIÓN VIRTUAL (IA).	<ul style="list-style-type: none"> Retorno virtual por la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte para su importación temporal por parte de empresas con Programa IMMEX. Transferencia de material destinado al régimen de depósito fiscal entre empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte. Transferencia de vehículos ensamblados y fabricados con mercancías que se hubieran destinado al régimen de depósito fiscal por parte de empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte a otras empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.
V4 - RETORNO VIRTUAL DERIVADO DE LA CONSTANCIA DE TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS (IA).	<ul style="list-style-type: none"> Partes, componentes o insumos comprendidos en el apartado C de la Constancia de Transferencia de Mercancías, para la determinación y pago del IGI.

PARA EXPOSICIÓN Y VENTA DE MERCANCIAS EN TIENDAS LIBRES DE IMPUESTOS (DUTY FREE)

<p>F8 - INTRODUCCIÓN Y EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL DE MERCANCIAS NACIONALES O NACIONALIZADAS EN TIENDAS LIBRES DE IMPUESTOS (DUTY FREE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a depósito fiscal para exposición y venta en aeropuertos internacionales, fronterizos y puertos marítimos de altura. • Extracción de depósito fiscal para exposición y venta en aeropuertos internacionales, fronterizos y puertos marítimos de altura, para reincorporarse al mercado nacional, cuando no se llevó a cabo su venta. • Introducción a depósito fiscal de paquetes o artículos promocionales que vayan a ser distribuidos a los pasajeros internacionales y/o misiones diplomáticas y consulares acreditadas ante el Gobierno Mexicano de forma gratuita en la compra de un producto dentro de los establecimientos autorizados para exposición y venta en aeropuertos internacionales, fronterizos y puertos marítimos de altura.
<p>F9 - INTRODUCCIÓN Y EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL DE MERCANCIAS EXTRANJERAS PARA EXPOSICIÓN Y VENTA DE MERCANCIAS EN TIENDAS LIBRES DE IMPUESTOS (DUTY FREE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción a depósito fiscal para exposición y venta en aeropuertos internacionales, fronterizos y puertos marítimos de altura, de mercancía extranjera. • Extracción de depósito fiscal para exposición y venta en aeropuertos internacionales, fronterizos y puertos marítimos de altura, de mercancía extranjera para retornar al extranjero. • Introducción a depósito fiscal de paquetes o artículos promocionales (procedencia extranjera) que vayan a ser distribuidos a los pasajeros internacionales y/o misiones diplomáticas y consulares acreditadas ante el Gobierno Mexicano de forma gratuita en la compra de un producto dentro de los establecimientos autorizados para exposición y venta en aeropuertos internacionales, fronterizos y puertos marítimos de altura.
<p>G6 - INFORME DE EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL DE MERCANCIAS NACIONALES O NACIONALIZADAS VENDIDAS EN TIENDAS LIBRES DE IMPUESTOS (DUTY FREE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mercancías nacionales o nacionalizadas de depósito fiscal para exposición y venta en locales ubicados en aeropuertos internacionales, puertos marítimos de altura o colindantes con puntos de entrada y salida de personas de territorio nacional, que fueron vendidas a pasajeros que ingresan o salen del territorio nacional.
<p>G7 - INFORME DE EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL DE MERCANCIAS EXTRANJERAS VENDIDAS EN TIENDAS LIBRES DE IMPUESTOS (DUTY FREE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mercancías extranjeras de depósito fiscal para exposición y venta en locales ubicados en aeropuertos internacionales, puertos marítimos de altura o colindantes con puntos de entrada y salida de personas de territorio nacional, que fueron vendidas a pasajeros que ingresan o salen del territorio nacional.
<p>V8 - TRANSFERENCIA DE MERCANCIAS EN DEPÓSITO FISCAL PARA LA EXPOSICIÓN Y VENTA DE MERCANCIAS EXTRANJERAS, NACIONALES Y NACIONALIZADAS DE TIENDAS LIBRES DE IMPUESTOS (DUTY FREE).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción y extracción virtual de mercancías en depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales.

TRANSFORMACIÓN EN RECINTO FISCALIZADO

<p>M1 - INTRODUCCIÓN Y EXPORTACIÓN DE INSUMOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Insumos nacionales o nacionalizados y extranjeros para someterse a procesos de transformación, elaboración o reparación al amparo del régimen de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado, así como envases, empaques y lubricantes para dichos procesos.
<p>M2 - INTRODUCCIÓN Y EXPORTACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maquinaria y equipo nacional o nacionalizado y extranjero al amparo del régimen de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.

J3 - RETORNO Y EXPORTACIÓN DE INSUMOS ELABORADOS O TRANSFORMADOS EN RECINTO FISCALIZADO.	<ul style="list-style-type: none"> • Retorno al extranjero de insumos elaborados, transformados o reparados al amparo del régimen de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado. • Exportación de mercancía nacional elaborada, transformada o reparada en recinto fiscalizado que fue destinada al régimen de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado.
---	--

RECINTOS FISCALIZADOS ESTRATÉGICOS (RFE)

G8 –REINCORPORAR AL MERCADO NACIONAL (RFE).	<ul style="list-style-type: none"> • Reincorporación al mercado de las mercancías de origen nacional o nacionalizadas, que se introdujeron al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
M3 - INTRODUCCIÓN DE MERCANCÍAS (RFE).	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de mercancías destinadas al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
M4 - INTRODUCCIÓN DE ACTIVO FIJO (RFE).	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de activo fijo al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
M5 –INTRODUCCIÓN DE MERCANCÍA NACIONAL O NACIONALIZADA (RFE).	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción de mercancías nacionales o nacionalizadas al régimen de recinto fiscalizado estratégico, que se reincorporarán posteriormente al mercado nacional.
J4 - RETORNO DE MERCANCÍAS EXTRANJERAS (RFE).	<ul style="list-style-type: none"> • Retorno de mercancías extranjeras que se sometieron a un proceso de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado estratégico. • Retorno de mercancías extranjeras en su mismo estado.

TRÁNSITOS

T3 - TRÁNSITO INTERNO.	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado de mercancías, bajo control fiscal de una aduana nacional a otra, para destinarlas a un régimen aduanero distinto. • Traslado de mercancías, bajo control fiscal de una aduana nacional a otra, para introducirlas al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
T6 - TRÁNSITO INTERNACIONAL POR TERRITORIO EXTRANJERO.	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado de mercancías por territorio extranjero para su ingreso a territorio nacional, bajo control fiscal de la aduana de entrada a la aduana de salida.
T7 - TRÁNSITO INTERNACIONAL POR TERRITORIO NACIONAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado de mercancías, por territorio nacional, con destino al extranjero, por las aduanas y rutas fiscales autorizadas.
T9 - TRÁNSITO INTERNACIONAL DE TRANSMIGRANTES.	<ul style="list-style-type: none"> • Traslado de mercancías de transmigrantes, por territorio nacional, con destino al extranjero, por las aduanas y rutas fiscales autorizadas.

OTROS

R1 - RECTIFICACIÓN DE PEDIMENTOS.	<ul style="list-style-type: none"> • Rectificación de datos declarados en el pedimento, conforme al artículo 89 de la Ley o la legislación aduanera aplicable.
CT - PEDIMENTO COMPLEMENTARIO.	<ul style="list-style-type: none"> • Para efectos de determinar o pagar el IGI en la exportación o retorno de mercancías sujetas a los artículos 2.5 del T-MEC, 14 del Anexo III de la Decisión, 15 del Anexo I del TLCAELC o del ACC.

Nota: Para los efectos del Apéndice 2, en el pedimento se deberá asentar la clave de documento a 2 posiciones.

APÉNDICE 3
MEDIOS DE TRANSPORTE

CLAVE	MEDIOS DE TRANSPORTE.
1	MARÍTIMO.
2	FERROVIARIO DE DOBLE ESTIBA.
3	CARRETERO-FERROVIARIO.
4	AÉREO.
5	POSTAL.
6	FERROVIARIO.
7	CARRETERO.
8	TUBERÍA.
10	CABLES.
11	DUCTOS.
12	PEATONAL.
98	NO SE DECLARA MEDIO DE TRANSPORTE POR NO HABER PRESENTACIÓN FÍSICA DE MERCANCÍAS ANTE LA ADUANA.
99	OTROS.

APÉNDICE 4
CLAVES DE PAÍSES

CLAVE SAAI FIII	CLAVE SAAI M3	PAÍS
A1	AFG	AFGANISTÁN (EMIRATO ISLÁMICO DE)
A2	ALB	ALBANIA (REPÚBLICA DE)
A4	DEU	ALEMANIA (REPÚBLICA FEDERAL DE)
A7	AND	ANDORRA (PRINCIPADO DE)
A8	AGO	ANGOLA (REPÚBLICA DE)
AI	AIA	ANGUILA
	ATA	ANTÁRTIDA
A9	ATG	ANTIGUA Y BARBUDA (COMUNIDAD BRITÁNICA DE NACIONES)
B1	ANT	ANTILLAS NEERLANDESAS (TERRITORIO HOLANDÉS DE ULTRAMAR)
B2	SAU	ARABIA SAUDITA (REINO DE)
B3	DZA	ARGELIA (REPÚBLICA DEMOCRÁTICA Y POPULAR DE)
B4	ARG	ARGENTINA (REPÚBLICA)
AM	ARM	ARMENIA (REPÚBLICA DE)
A0	ABW	ARUBA (TERRITORIO HOLANDÉS DE ULTRAMAR)
B5	AUS	AUSTRALIA (COMUNIDAD DE)
B6	AUT	AUSTRIA (REPÚBLICA DE)
AZ	AZE	AZERBAIYÁN (REPÚBLICA AZERBAIYÁN)
B7	BHS	BAHAMAS (COMUNIDAD DE LAS)
B8	BHR	BAHRÉIN (ESTADO DE)
B9	BGD	BANGLADESH (REPÚBLICA POPULAR DE)
C1	BRB	BARBADOS (COMUNIDAD BRITÁNICA DE NACIONES)
C2	BEL	BÉLGICA (REINO DE)
C3	BLZ	BELICE
F9	BEN	BENÍN (REPÚBLICA DE)
C4	BMU	BERMUDAS
	BES	BONAIRE, SAN EUSTAQUIO Y SABA

BY	BLR	BIELORRUSIA (REPÚBLICA DE)
C6	BOL	BOLIVIA (REPÚBLICA DE)
X7	BIH	BOSNIA Y HERZEGOVINA
C7	BWA	BOTSWANA (REPÚBLICA DE)
C8	BRA	BRASIL (REPÚBLICA FEDERATIVA DE)
C9	BRN	BRUNÉI (ESTADO DE) (RESIDENCIA DE PAZ)
D1	BGR	BULGARIA (REPÚBLICA DE)
A6	BFA	BURKINA FASO
D2	BDI	BURUNDI (REPÚBLICA DE)
D3	BTN	BUTÁN (REINO DE)
D4	CPV	CABO VERDE (REPÚBLICA DE)
F4	TCD	CHAD (REPÚBLICA DEL)
D6	CYM	CAIMÁN (ISLAS)
D7	KHM	CAMBOYA (REINO DE)
D8	CMR	CAMERÚN (REPÚBLICA DEL)
D9	CAN	CANADÁ
E1	RKE	CANAL, ISLAS DEL (ISLAS NORMANDAS)
F6	CHL	CHILE (REPÚBLICA DE)
Z3	CHN	CHINA (REPÚBLICA POPULAR)
F8	CYP	CHIPRE (REPÚBLICA DE)
E2	CIA	CIUDAD DEL VATICANO (ESTADO DE LA)
E3	CCK	COCOS (KEELING, ISLAS AUSTRALIANAS)
E4	COL	COLOMBIA (REPÚBLICA DE)
E5	COM	COMORAS (ISLAS)
EU	EMU	COMUNIDAD EUROPEA
E6	COG	CONGO (REPÚBLICA DEL)
E7	COK	COOK (ISLAS)
E9	PRK	COREA (REPÚBLICA POPULAR DEMOCRÁTICA DE) (COREA DEL NORTE)
E8	KOR	COREA (REPÚBLICA DE) (COREA DEL SUR)
F1	CIV	COSTA DE MARFIL (REPÚBLICA DE LA)
F2	CRI	COSTA RICA (REPÚBLICA DE)
HR	HRV	CROACIA (REPÚBLICA DE)
F3	CUB	CUBA (REPÚBLICA DE)
D0	CUR	CURAZAO (TERRITORIO HOLANDÉS DE ULTRAMAR)
G1	DNK	DINAMARCA (REINO DE)
V4	DJI	DJIBOUTI (REPÚBLICA DE)
G2	DMA	DOMINICA (COMUNIDAD DE)
G3	ECU	ECUADOR (REPÚBLICA DEL)
G4	EGY	EGIPTO (REPÚBLICA ÁRABE DE)
G5	SLV	EL SALVADOR (REPÚBLICA DE)
G6	ARE	EMIRATOS ÁRABES UNIDOS
ER	ERI	ERITREA (ESTADO DE)
SI	SVN	ESLOVENIA (REPÚBLICA DE)
G7	ESP	ESPAÑA (REINO DE)
FM	DSM	ESTADO FEDERADO DE MICRONESIA
G8	USA	ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

G0	EST	ESTONIA (REPÚBLICA DE)
G9	ETH	ETIOPÍA (REPÚBLICA DEMOCRÁTICA FEDERAL)
H1	FJI	FIDJI (REPÚBLICA DE)
H3	PHL	FILIPINAS (REPÚBLICA DE LAS)
H4	FIN	FINLANDIA (REPÚBLICA DE)
H5	FRA	FRANCIA (REPÚBLICA FRANCESA)
GZ	GZA	FRANJA DE GAZA
H6	GAB	GABONESA (REPÚBLICA)
H7	GMB	GAMBIA (REPÚBLICA DE LA)
GE	GEO	GEORGIA (REPÚBLICA DE)
	SGS	GEORGIA DEL SUR E ISLAS SANDWICH DEL SUR
H8	GHA	GHANA (REPÚBLICA DE)
GI	GIB	GIBRALTAR (R.U.)
I1	GRD	GRANADA
I2	GRC	GRECIA (REPÚBLICA HELÉNICA)
GL	GRL	GROENLANDIA (DINAMARCA)
I4	GLP	GUADALUPE (DEPARTAMENTO DE)
I5	GUM	GUAM (E.U.A.)
I6	GTM	GUATEMALA (REPÚBLICA DE)
	GGY	GUERNSEY
J1	GNB	GUINEA-BISSAU (REPÚBLICA DE)
I9	GNQ	GUINEA ECUATORIAL (REPÚBLICA DE)
I8	GIN	GUINEA (REPÚBLICA DE)
I7	GUF	GUYANA FRANCESA
J2	GUY	GUYANA (REPÚBLICA COOPERATIVA DE)
J3	HTI	HAITÍ (REPÚBLICA DE)
J5	HND	HONDURAS (REPÚBLICA DE)
J6	HKG	HONG KONG (REGIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA REPÚBLICA)
J7	HUN	HUNGRÍA (REPÚBLICA DE)
J8	IND	INDIA (REPÚBLICA DE)
J9	IDN	INDONESIA (REPÚBLICA DE)
K1	IRQ	IRAK (REPÚBLICA DE)
K2	IRN	IRÁN (REPÚBLICA ISLÁMICA DEL)
K3	IRL	IRLANDA (REPÚBLICA DE)
K4	ISL	ISLANDIA (REPÚBLICA DE)
	ALA	ISLAS ALAND
	BVT	ISLA BOUVET
	IMN	ISLA DE MAN
	FRO	ISLA FEROE (LAS)
HM	LHM	ISLAS HEARD Y MCDONALD
FK	FLK	ISLAS MALVINAS (R.U.)
MP	MNP	ISLAS MARIANAS SEPTENTRIONALES
MH	MHL	ISLAS MARSHALL
SB	SLB	ISLAS SALOMÓN (COMUNIDAD BRITÁNICA DE NACIONES)
SJ	SJM	ISLAS SVALBARD Y JAN MAYEN (NORUEGA)
TK	TKL	ISLAS TOKELAU

WF	WLF	ISLAS WALLIS Y FUTUNA
K5	ISR	ISRAEL (ESTADO DE)
K6	ITA	ITALIA (REPÚBLICA ITALIANA)
K7	JAM	JAMAICA
K9	JPN	JAPÓN
	JEY	JERSEY
L1	JOR	JORDANIA (REINO HACHEMITA DE)
KZ	KAZ	KAZAKHSTAN (REPÚBLICA DE)
L2	KEN	KENYA (REPÚBLICA DE)
L0	KIR	KIRIBATI (REPÚBLICA DE)
L3	KWT	KUWAIT (ESTADO DE)
KG	KGZ	KYRGYZSTAN (REPÚBLICA KIRGYZIA)
L6	LSO	LESOTHO (REINO DE)
Y1	LVA	LETONIA (REPÚBLICA DE)
L7	LBN	LIBANO (REPÚBLICA DE)
L8	LBR	LIBERIA (REPÚBLICA DE)
L9	LBY	LIBIA (JAMAHIRIYA LIBIA ÁRABE POPULAR SOCIALISTA)
L5	LIE	LIECHTENSTEIN (PRINCIPADO DE)
Y2	LTU	LITUANIA (REPÚBLICA DE)
M0	LUX	LUXEMBURGO (GRAN DUCADO DE)
M1	MAC	MACAO
MK	MKD	MACEDONIA (ANTIGUA REPÚBLICA YUGOSLAVA DE)
M2	MDG	MADAGASCAR (REPÚBLICA DE)
M3	MYS	MALASIA
M4	MWI	MALAWI (REPÚBLICA DE)
M5	MDV	MALDIVAS (REPÚBLICA DE)
M6	MLI	MALÍ (REPÚBLICA DE)
M7	MLT	MALTA (REPÚBLICA DE)
M8	MAR	MARRUECOS (REINO DE)
M9	MTQ	MARTINICA (DEPARTAMENTO DE) (FRANCIA)
N1	MUS	MAURICIO (REPÚBLICA DE)
N2	MRT	MAURITANIA (REPÚBLICA ISLÁMICA DE)
	MYT	MAYOTTE
N3	MEX	MÉXICO (ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)
MD	MDA	MOLDAVIA (REPÚBLICA DE)
N0	MCO	MÓNACO (PRINCIPADO DE)
N4	MNG	MONGOLIA
N5	MSR	MONSERRAT (ISLA)
ME	MNE	MONTENEGRO
N6	MOZ	MOZAMBIQUE (REPÚBLICA DE)
C5	MMR	MYANMAR (UNIÓN DE)
P0	NAM	NAMIBIA (REPÚBLICA DE)
N7	NRU	NAURU
N8	CXI	NAVIDAD (CHRISTMAS) (ISLAS)
N9	NPL	NEPAL (REINO DE)
P1	NIC	NICARAGUA (REPÚBLICA DE)

P2	NER	NIGER (REPÚBLICA DE)
P3	NGA	NIGERIA (REPÚBLICA FEDERAL DE)
P4	NIU	NIVE (ISLA)
P5	NFK	NORFOLK (ISLA)
P6	NOR	NORUEGA (REINO DE)
NC	NCL	NUEVA CALEDONIA (TERRITORIO FRANCES DE ULTRAMAR)
P9	NZL	NUEVA ZELANDA
Q2	OMN	OMÁN (SULTANATO DE)
Q3	PIK	PACÍFICO, ISLAS DEL (ADMÓN. E.U.A.)
J4	ZYA	PAÍSES BAJOS (REINO DE LOS) (HOLANDA)
Z9	KCD	PAÍSES NO DECLARADOS
Q7	PAK	PAKISTÁN (REPÚBLICA ISLÁMICA DE)
PW	PLW	PALAU (REPÚBLICA DE)
PS	PSE	PALESTINA
Q8	PAN	PANAMÁ (REPÚBLICA DE)
P8	PNG	PAPÚA NUEVA GUINEA (ESTADO INDEPENDIENTE DE)
R1	PRY	PARAGUAY (REPÚBLICA DEL)
R2	PER	PERÚ (REPÚBLICA DEL)
R3	PCN	PITCAIRNS (ISLAS DEPENDENCIA BRITÁNICA)
R4	PYF	POLINESIA FRANCESA
R5	POL	POLONIA (REPÚBLICA DE)
R6	PRT	PORTUGAL (REPÚBLICA PORTUGUESA)
R7	PRI	PUERTO RICO (ESTADO LIBRE ASOCIADO DE LA COMUNIDAD DE)
R8	QAT	QATAR (ESTADO DE)
R9	GBR	REINO UNIDO DE LA GRAN BRETAÑA E IRLANDA DEL NORTE
CZ	CZE	REPÚBLICA CHECA
CF	CAF	REPÚBLICA CENTROAFRICANA
L4	LAO	REPÚBLICA DEMOCRÁTICA POPULAR LAOS
RS	SRB	REPÚBLICA DE SERBIA
S2	DOM	REPÚBLICA DOMINICANA
SK	SVK	REPÚBLICA ESLOVACA
X9	COD	REPÚBLICA POPULAR DEL CONGO
S6	RWA	REPÚBLICA RUANDESA
S3	REU	REUNIÓN (DEPARTAMENTO DE LA) (FRANCIA)
S5	ROM	RUMANIA
RU	RUS	RUSIA (FEDERACIÓN RUSA)
EH	ESH	SAHARA OCCIDENTAL (REPÚBLICA ÁRABE SAHARAVI DEMOCRÁTICA)
S8	WSM	SAMOA (ESTADO INDEPENDIENTE DE)
	ASM	SAMOA AMERICANA
	BLM	SAN BARTOLOMÉ
S9	KNA	SAN CRISTOBAL Y NIEVES (FEDERACIÓN DE) (SAN KITTS-NEVIS)
T0	SMR	SAN MARINO (SERENISIMA REPÚBLICA DE)
	MAF	SAN MARTÍN (PARTE FRANCESA)
T1	SPM	SAN PEDRO Y MIQUELÓN
T2	VCT	SAN VICENTE Y LAS GRANADINAS
T3	SHN	SANTA ELENA

T4	LCA	SANTA LUCÍA
T5	STP	SANTO TOMÉ Y PRÍNCIPE (REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE)
T6	SEN	SENEGAL (REPÚBLICA DEL)
T7	SYC	SEYCHELLES (REPÚBLICA DE LAS)
T8	SLE	SIERRA LEONA (REPÚBLICA DE)
U1	SGP	SINGAPUR (REPÚBLICA DE)
	SXM	SINT MAARTEN (PARTE HOLANDESA)
U2	SYR	SIRIA (REPÚBLICA ÁRABE)
U3	SOM	SOMALIA
U4	LKA	SRI LANKA (REPÚBLICA DEMOCRÁTICA SOCIALISTA DE)
U5	ZAF	SUDÁFRICA (REPÚBLICA DE)
U6	SDN	SUDÁN (REPÚBLICA DEL)
	SSD	SUDÁN DEL SUR
U7	SWE	SUECIA (REINO DE)
U8	CHE	SUIZA (CONFEDERACIÓN)
U9	SUR	SURINAM (REPÚBLICA DE)
V0	SWZ	SWAZILANDIA (REINO DE)
TJ	TJK	TADJIKISTAN (REPÚBLICA DE)
V1	THA	TAILANDIA (REINO DE)
F7	TWN	TAIWÁN (REPÚBLICA DE CHINA)
V2	TZA	TANZANIA (REPÚBLICA UNIDA DE)
V3	XCH	TERRITORIOS BRITÁNICOS DEL OCEANO ÍNDICO
TF	FXA	TERRITORIOS FRANCESES, AUSTRALES Y ANTÁRTICOS
TP	TMP	TIMOR ORIENTAL
V7	TGO	TOGO (REPÚBLICA TOGOLESA)
TO	TON	TONGA (REINO DE)
W1	TTO	TRINIDAD Y TOBAGO (REPÚBLICA DE)
W2	TUN	TÚNEZ (REPÚBLICA DE)
W3	TCA	TURCAS Y CAICOS (ISLAS)
TM	TKM	TURKMENISTAN (REPÚBLICA DE)
W4	TUR	TURQUÍA (REPÚBLICA DE)
TV	TUV	TUVALU (COMUNIDAD BRITÁNICA DE NACIONES)
UA	UKR	UCRANIA
W5	UGA	UGANDA (REPÚBLICA DE)
W7	URY	URUGUAY (REPÚBLICA ORIENTAL DEL)
Y4	UZB	UZBEJISTAN (REPÚBLICA DE)
Q1	VUT	VANUATU
W8	VEN	VENEZUELA (REPÚBLICA DE)
W9	VNM	VIETNAM (REPÚBLICA SOCIALISTA DE)
X2	VGB	VÍRGENES. ISLAS (BRITÁNICAS)
X3	VIR	VÍRGENES. ISLAS (NORTEAMERICANAS)
YE	YEM	YEMEN (REPÚBLICA DE)
Z1	ZMB	ZAMBIA (REPÚBLICA DE)
S4	ZWE	ZIMBABWE (REPÚBLICA DE)
Z2	PTY	ZONA DEL CANAL DE PANAMÁ
NT	RUH	ZONA NEUTRAL IRAQ-ARABIA SAUDITA

APÉNDICE 5
CLAVES DE MONEDAS

PAÍS	CLAVE MONEDA	NOMBRE MONEDA
ÁFRICA CENTRAL	XOF	FRANCO
ALBANIA	ALL	LEK
ALEMANIA	EUR	EURO
ANTILLAS HOLAN	ANG	FLORÍN
ARABIA SAUDITA	SAR	RIYAL
ARGELIA	DZD	DINAR
ARGENTINA	ARP	PESO
AUSTRALIA	AUD	DÓLAR
AUSTRIA	EUR	EURO
BAHAMAS	BSD	DÓLAR
BAHRÉIN	BHD	DINAR
BARBADOS	BBD	DÓLAR
BÉLGICA	EUR	EURO
BELICE	BZD	DÓLAR
BERMUDA	BMD	DÓLAR
BOLIVIA	BOP	BOLIVIANO
BRASIL	BRC	REAL
BULGARIA	BGL	LEV
CANADÁ	CAD	DOLAR
CHILE	CLP	PESO
CHINA	CNY	YUAN CONTINENTAL
	CNE	YUAN EXTRACONTINENTAL
CHIPRE	EUR	EURO
COLOMBIA	COP	PESO
COREA DEL NORTE	KPW	WON
COREA DEL SUR	KRW	WON
COSTA RICA	CRC	COLÓN
CUBA	CUP	PESO
CROACIA (REPÚBLICA DE)	HRK	KUNA
DINAMARCA	DKK	CORONA
ECUADOR	ECS	DÓLAR
EGIPTO	EGP	LIBRA
EL SALVADOR	SVC	COLÓN
EM. ÁRABES UNIDOS	AED	DIRHAM
ESLOVENIA	EUR	EURO
ESPAÑA	EUR	EURO
ESTONIA	EUR	EURO

ETIOPÍA	ETB	BIRR
E.U.A.	USD	DÓLAR
FED. RUSA	RUR	RUBLO
FIDJI	FJD	DÓLAR
FILIPINAS	PHP	PESO
FINLANDIA	EUR	EURO
FRANCIA	EUR	EURO
GHANA	GHC	CEDI
GRAN BRETAÑA	STG	LIBRA ESTERLINA
GRECIA	EUR	EURO
GUATEMALA	GTO	QUETZAL
GUYANA	GYD	DÓLAR
HAITÍ	HTG	GOURDE
HOLANDA	EUR	EURO
HONDURAS	HNL	LEMPIRA
HONG KONG	HKD	DÓLAR
HUNGRÍA	HUF	FORÍN
INDIA	INR	RUPIA
INDONESIA	IDR	RUPIA
IRAK	IQD	DINAR
IRÁN	IRR	RIYAL
IRLANDA	EUR	EURO
ISLANDIA	ISK	CORONA
ISRAEL	ILS	SHEKEL
ITALIA	EUR	EURO
JAMAICA	JMD	DÓLAR
JAPÓN	JPY	YEN
JORDANIA	JOD	DINAR
KENYA	KES	CHELÍN
KUWAIT	KWD	DINAR
LETONIA	EUR	EURO
LIBANO	LBP	LIBRA
LIBIA	LYD	DINAR
LITUANIA	LTT	LITAS
LUXEMBURGO	EUR	EURO
MALASIA	MYR	RINGGIT
MALTA	EUR	EURO
MARRUECOS	MAD	DIRHAM
MÉXICO	MXP	PESO
MONTENEGRO	EUR	EURO

NICARAGUA	NIC	CÓRDOBA
NIGERIA (FED)	NGN	NAIRA
NORUEGA	NOK	CORONA
NUEVA ZELANDA	NZD	DÓLAR
PAKISTÁN	PKR	RUPIA
PALESTINA	ILS	SHEKEL
PANAMÁ	PAB	BALBOA
PARAGUAY	PYG	GUARANÍ
PERÚ	PES	N. SOL
POLONIA	PLZ	ZLOTY
PORTUGAL	EUR	EURO
PUERTO RICO	USD	DÓLAR
REPÚBLICA CHECA	CSK	CORONA
REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DEL CONGO	ZRZ	FRANCO
REPÚBLICA DE SERBIA	RSD	DINAR
REPÚBLICA DOMINICANA	DOP	PESO
REPÚBLICA ESLOVACA	EUR	EURO
RUMANIA	ROL	LEU
SINGAPUR	SGD	DÓLAR
SIRIA	SYP	LIBRA
SRI-LANKA	LKR	RUPIA
SUECIA	SEK	CORONA
SUIZA	CHF	FRANCO
SURINAM	SRG	DÓLAR
TAILANDIA	THB	BAHT
TAIWÁN	TWD	NUEVO DÓLAR
TANZANIA	TZS	CHELÍN
TRINIDAD Y TOBAGO	TTD	DÓLAR
TURQUÍA	TRL	LIRA
UCRANIA	UAK	HRYVNA
UNIÓN SUDAFRICANA	ZAR	RAND
URUGUAY	UYP	PESO
U. MON. EUROPEA	EUR	EURO
VENEZUELA	VEB	BOLIVAR FUERTE
VIETNAM	VND	DONG
YEMEN (DEM. POP.)	YDD	RIAL
YUGOSLAVIA	YUD	DINAR
LOS DEMÁS PAÍSES	XXX	OTRAS MONEDAS

APÉNDICE 6
RECINTOS FISCALIZADOS

Aduana	Clave	Recinto Fiscalizado
Acapulco	248	Administración Portuaria Integral Acapulco, S.A. de C.V.
Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México	3	Aerovías de México, S.A. de C.V.
	4	AAACESA Almacenes Fiscalizados, S.A. de C.V.
	6	American Airlines de México, S.A. de C.V.
	7	Talma México Servicios Aeroportuarios, S.A. de C. V.
	8	Iberia de México, S.A.
	10	Cargo Service Center de México, S.A. de C.V.
	12	DHL Express México, S.A. de C.V.
	13	CCO Almacén Fiscal, S.A. de C.V.
	14	Lufthansa Cargo Servicios Logísticos de México, S.A. de C.V.
	15	Tramitadores Asociados de Aerocarga, S.A. de C.V.
	16	Transportación México Express, S.A. de C.V.
	17	United Parcel Service de México, S.A. de C.V.
	18	Varig de México, S.A. de C.V.
	262	Interpuerto Multimodal de México, S.A. de C.V.
	263	World Express Cargo de México, S.A. de C.V.
	266	México Cargo Handling, S.A. de C.V.
279	Talma Servicios de Carga, S.A. de C.V.	
Aguascalientes	165	Centros de Intercambio de Carga Express Estafeta, S.A. de C.V.
	224	Nafta Rail, S. de R.L. de C.V.
Altamira	19	Altamira Terminal Multimodal, S.A. de C.V.
	20	Altamira Terminal Portuaria, S.A. de C.V.
	225	Integradora de Servicios, Transporte y Almacenaje, S.A. de C.V.
	22	Infraestructura Portuaria Mexicana, S.A. de C.V.
	166	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.
	179	D.A. Hinojosa Terminal Multiusos, S.A. de C.V.
	180	Inmobiliaria Portuaria de Altamira, S. de R.L. de C.V.
	201	Cooper T. Smith de México, S.A. de C.V.
	203	Grupo Castañeda, S.A. de C.V.
	245	Almacenamiento y Logística Portuaria de Altamira, S.A. de C.V.
	274	Administración Portuaria Integral de Altamira, S.A. de C.V.
	283	Altamira Terminal de Multiservicios, S. de R.L. de C.V.
Cancún	54	Administración Portuaria Integral de Quintana Roo, S.A. de C.V.
	175	Caribbean Logistics, S.A. de C.V.
	238	Cargo RF, S.A. de C.V.
Chihuahua	171	Aeropuerto de Chihuahua, S.A. de C.V.
Ciudad Hidalgo	237	Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.
	270	R.F. del Sureste, S.A. de C.V.
Ciudad Juárez	167	Accel Recinto Fiscalizado, S.A. de C.V.
	174	Aeropuerto de Ciudad Juárez, S.A. de C.V.

Coatzacoalcos	23	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.
	24	Vopak México, S.A. de C.V.
Colombia	25	Dicex Integraciones, S.A. de C.V.
	26	Mex Securit, S.A. de C.V.
	151	S.R. Asesores Aduanales de Nuevo Laredo, S.C.
	161	Santos Esquivel y Cía, S.C.
	176	Centro de Carga y Descarga de Colombia, S.A. de C.V.
Ensenada	178	Grupo Coordinador de Importadores, S.A. de C.V.
	27	Ensenada International Terminal, S.A. de C.V.
Guadalajara	78	Administración Portuaria Integral de Ensenada, S.A. de C.V.
	28	Almacenadora GWTC, S.A. de C.V.
	162	Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.
	228	CLA Guadalajara, S.A. de C.V.
Guanajuato	277	Federal Express Holdings (México) y Compañía, Sociedad en Nombre Colectivo de Capital Variable.
	196	Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.
Guaymas	265	GTO Logistics Center, S.A. de C.V.
	30	Administración Portuaria Integral de Guaymas, S.A. de C.V.
Lázaro Cárdenas	31	Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.
	33	AAK México, S.A. de C.V.
	173	UTTSA, S.A. de C.V.
	199	Promotora Inmobiliaria del Balsas, S.A. de C.V.
	200	L.C. Terminal Portuaria de Contenedores, S.A. de C.V.
	221	Promotora Inmobiliaria del Balsas, S.A. de C.V.
	232	Arcelormittal Portuarios, S.A. de C.V.
	249	L.C. Multipurpose Terminal, S.A. de C.V.
	257	APM Terminals Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.
	259	SSA Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.
Manzanillo	35	Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.
	36	Comercializadora La Junta, S.A. de C.V.
	38	Operadora de la Cuenca del Pacífico, S.A. de C.V.
	39	SSA México, S.A. de C.V.
	40	Terminal Internacional de Manzanillo, S.A. de C.V.
	77	Corporación Multimodal, S.A. de C.V.
	229	Maniobras Integradas del Puerto, S.A. de C.V.
	242	Frigorífico de Manzanillo, S.A. de C.V.
	241	Contecon Manzanillo, S.A. de C.V.
	254	Terminal Marítima Hazesa, S.A. de C.V.
284	Cemex, S.A.B. de C.V.	
Matamoros	227	Profesionales Mexicanos del Comercio Exterior, S.C.
Mazatlán	235	Terminal Marítima Mazatlán, S.A. de C.V.
	273	Almacenes y Frigoríficos Ameriben, S.A. de C.V.
México	145	Ferrocarril y Terminal del Valle de México, S.A. de C.V.
Monterrey	45	Kansas City Southern de México, S.A. de C.V.
	158	Aeropuerto de Monterrey, S.A. de C.V.
	164	United Parcel Service de México, S.A. de C.V.
	204	Ferrocarril Mexicano, S.A. de C.V.
	223	DHL Express México, S.A. de C.V.
	243	Federal Express Holdings (México) y Compañía, S.N.C. de C.V.
260	OMA Logística, S.A. de C.V.	

Nogales	46	Servicios de Almacén Fiscalizado de Nogales, S.A. de C.V.
	177	Grupo Inmobiliario Maymar, S.A. de C.V.
Nuevo Laredo	149	PG Servicios de Logística, S.C.
	240	Loginspecs, S.C.
Piedras Negras	150	Mercurio Cargo, S.A. de C.V.
	267	Consultores de Logística en Comercio Exterior, S.A. de C.V.
Progreso	47	Administración Portuaria Integral de Progreso, S.A. de C.V.
	49	Grupo de Desarrollo del Sureste, S.A. de C.V.
	50	Multisur, S.A. de C.V.
	184	Terminal de Contenedores de Yucatán, S.A. de C.V.
	264	Cargo RF, S.A. de C.V.
Puebla	198	A/WTC Puebla, S.A. de C.V.
Querétaro	210	Terminal Logistics, S.A. de C.V.
Reynosa	52	Recintos Fiscalizados del Noreste, S.A. de C.V.
Salina Cruz	53	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.
Tampico	218	Administración Portuaria Integral de Tampico, S.A. de C.V.
	55	Gremio Unido de Alijadores, S.C. de R.L.
Tijuana	269	Carga Aérea Matrix, S. de R.L. de C.V.
Toluca	56	Talma México Servicios Aeroportuarios, S.A. de C.V.
	57	Federal Express Holdings (México) y Compañía, Sociedad en Nombre Colectivo de Capital Variable.
	197	Vamos a México, S.A. de C.V.
Tuxpan	246	FR Terminales, S.A. de C.V.
	251	Administración Portuaria Integral de Tuxpan, S.A. de C.V.
	256	Tuxpan Port Terminal, S.A. de C.V.
	261	Terminales Marítimas Transunisa, S.A. de C.V.
Veracruz	63	Administración Portuaria Integral de Veracruz, S.A. de C.V.
	64	Almacenadora Golmex, S.A. de C.V.
	66	CIF Almacenajes y Servicios, S.A. de C.V.
	67	Corporación Integral de Comercio Exterior, S.A. de C.V.
	71	Reparación Integral de Contenedores, S.A.P.I. de C.V.
	73	Terminales de Cargas Especializadas, S.A. de C.V.
	74	Vopak México, S.A. de C.V.
	146	Cargill de México, S.A. de C.V.
	172	Servicios Especiales Portuarios, S.A. de C.V.
	233	Excellence Sea & Land Logistics, S.A. de C.V.
	255	SSA México, S.A. de C.V.
	271	Servicios Maniobras y Almacenamientos de Veracruz, S.A. de C.V.
	275	Internacional de Contenedores Asociados de Veracruz, S.A. de C.V.
	276	Corporación Portuaria de Veracruz, S.A. de C.V.
	278	SSA México, S.A. de C.V.
280	Opever, S.A. de C.V.	
281	Puerto Especializados Transnacionales PETRA, S.A. de C.V.	

APÉNDICE 7
UNIDADES DE MEDIDA

CLAVE	DESCRIPCIÓN
1	KILO
2	GRAMO
3	METRO LINEAL
4	METRO CUADRADO
5	METRO CÚBICO
6	PIEZA
7	CABEZA
8	LITRO
9	PAR
10	KILOWATT
11	MILLAR
12	JUEGO
13	KILOWATT/HORA
14	TONELADA
15	BARRIL
16	GRAMO NETO
17	DECENAS
18	CIENTOS
19	DOCENAS
20	CAJA
21	BOTELLA
22	CARAT

APÉNDICE 8
IDENTIFICADORES

Clave	Nivel	Supuestos de Aplicación	Complemento 1	Complemento 2	Complemento 3
AC- ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITO CERTIFICADO.	G	Identificar a un Almacén General de Depósito certificado.	Número de registro como Almacén General de Depósito certificado.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
AE- EMPRESA DE COMERCIO EXTERIOR.	G	Declarar la autorización de empresa de comercio exterior.	Número de autorización de empresa de comercio exterior.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
AF - ACTIVO FIJO.	G	Identificar el activo fijo, únicamente cuando la clave de documento no sea exclusiva para dicha mercancía.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
AG- ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITO FISCAL.	G	Identificar a un Almacén General DE Depósito.	Clave de Almacén General de Depósito.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
AI- OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR CON AMPARO.	G	Declarar operaciones de comercio exterior que se realizan con amparo.	Número del expediente y año del amparo, el número del Juzgado que conoce el amparo; la clave del municipio y de la entidad federativa donde se localiza dicho Juzgado; y el tipo de resolución que se presenta para el despacho aduanero, conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • SP: Suspensión provisional. • SD: Suspensión definitiva. • AC: Amparo concedido. 	Declarar el tipo del acto reclamado: <ol style="list-style-type: none"> 1. No aplica. 2. Ley Aduanera: <ol style="list-style-type: none"> a) Artículo 84-A y 86-A b) Otros. 3. IGI: <ol style="list-style-type: none"> a) Carne de pollo b) Pescado c) Carne de ovino d) Carne de bovino e) Otros. 4. Cuota Compensatoria: <ol style="list-style-type: none"> a) Manzanas. b) Otros. 5. DTA. 6. IEPS <ol style="list-style-type: none"> a) Vinos y licores. b) Otros. 	No asentar datos. (Vacío).

				<p>7. IVA</p> <p>8. Reglas Generales de Comercio Exterior.</p> <p>9. Otros (excepto tratándose de vehículos usados).</p> <p>10. Vehículos usados (Operaciones con clave de documento C2).</p> <p>11. Vehículos usados (Operaciones con clave de documento distinta a C2).</p>	
AL- MERCANCÍA ORIGINARIA IMPORTADA AL AMPARO DE ALADI	P	Declarar preferencia arancelaria de la ALADI.	<ul style="list-style-type: none"> Clave del acuerdo suscrito por México, al amparo del cual se importa la mercancía, de conformidad con lo siguiente: REG2: Acuerdo Regional 2. REG3: Acuerdo Regional 3. REG4: Acuerdo Regional 4. REG7: Acuerdo Regional 7. ACE5: Acuerdo de Complementación Económica 5. ACE6: Acuerdo de Complementación Económica 6. ACE6-A: Acuerdo de Complementación Económica 6, canasta A. ACE6-B: Acuerdo de Complementación Económica 6, canasta B. ACE6-C: Acuerdo de Complementación Económica 6, canasta C. ACE51: Acuerdo de Complementación Económica 51. 	País parte del acuerdo celebrado con México, de conformidad con el Apéndice 4.	No asentar datos. (Vacío).

			<p>ACE53: Acuerdo de Complementación Económica 53.</p> <p>ACE55: Acuerdo de Complementación Económica 55.</p> <p>ACE66: Acuerdo de Complementación Económica 66.</p> <p>AAP14: Acuerdo de Alcance Parcial Número 14.</p> <p>AAP29: Acuerdo de Alcance Parcial Número 29.</p> <p>AAP38: Acuerdo de Alcance Parcial Número 38.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de la constancia emitida por la SE, conforme a la regla 1.6.32. 		
AP- APLICA PAGO VIRTUAL.	G	Declarar cuando en el pedimento se señalen exclusivamente las siguientes formas de pago: 5, 6, 8, 9, 13, 14, 16, 18, 21 y 22 de conformidad con el Apéndice 13.	<p>Señalar la clave conforme a las siguientes opciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El pedimento se considerará pagado una vez validado. 2. Se requiere transmitir archivo de confirmación de pago. 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
AR- CONSULTA ARANCELARIA.	P	Declarar consulta sobre clasificación arancelaria a la autoridad competente.	<p>Clave que corresponda de conformidad con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Consulta en trámite. 2. Con resolución de clasificación. 	<p>La opción que aplique de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • AGJ cuando se declare la clave 1. • Número de oficio de la resolución de clasificación arancelaria, cuando se declare la clave 2. 	No asentar datos. (Vacío).

AT- AVISO DE TRÁNSITO.	G	<p>Avisar sobre el tránsito interno a la exportación.</p> <p>Este identificador no deberá declararse cuando se efectúe la consolidación de carga conforme a lo establecido en la regla 4.6.4. y se declare el identificador TB a nivel general.</p>	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
AV- AVISO ELECTRÓNICO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN.	G	Indicar en los previos de consolidado el uso del aviso electrónico de importación y exportación por cada remesa presentada ante el módulo de selección automatizado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. De conformidad con la regla 7.3.3., fracción XXX. 2. De conformidad con la regla 3.7.32. 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
A3- REGULARIZACIÓN DE MERCANCÍAS (IMPORTACIÓN DEFINITIVA).	G	Identificar conforme a los supuestos de la clave de documento A3 del apéndice 2.	<p>Declarar la clave que corresponda, conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regla 2.5.1., excepto vehículos. <ol style="list-style-type: none"> 1A. Regla 2.5.1., una vez iniciadas las facultades de comprobación por parte de la autoridad. 2. Regla 2.5.2., una vez iniciadas las facultades de comprobación por parte de la autoridad. <ol style="list-style-type: none"> 2A. Regla 2.5.2., excepto vehículos. 3. Regla 4.3.21. 4. (Derogado) 5. Regla 2.5.2., para desperdicios. 6. Regla 2.5.5. 7. (Derogado) 8. Regla 4.5.31., fracción III. 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

			<p>9. No aplica.</p> <p>10. Regla 4.5.24.</p> <p>11. Regla 2.5.7., primer párrafo.</p> <p>12. Regla 2.5.7., sexto párrafo.</p> <p>13. Regla 2.5.1., para vehículos</p> <p>14. Regla 2.5.2., para vehículos.</p> <p>15. Regla 2.5.4.</p> <p>16. (Derogado)</p> <p>17. (Derogado)</p> <p>18. (Derogado)</p> <p>19. Regla 3.6.11.</p> <p>20. Regla 4.2.18.</p> <p>21. Regla 4.2.5.</p> <p>22. (Derogado)</p> <p>23. Regla 2.5.3., excepto vehículos.</p>		
BB- EXPORTACIÓN DEFINITIVA Y RETORNO VIRTUAL.	G	Identificar la exportación definitiva virtual de mercancía (productos terminados) que enajenen residentes en el país a recinto fiscalizado para la elaboración, transformación o reparación.	<p>1. No aplica.</p> <p>2. Para la enajenación de mercancías en recinto fiscalizado.</p>	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
BR- EXPORTACIÓN TEMPORAL DE MERCANCIAS FUNGIBLES Y SU RETORNO.	G	Identificar mercancías listadas en el Anexo 12.	<p>1. Regla 4.4.5.</p> <p>2. No aplica.</p>	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
B2- BIENES DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY DEL IEPS.	P	Identificar las mercancías conforme al artículo 2, fracción I, incisos D) y/o H), de la Ley del IEPS.	<p>Declarar la clave que corresponda de conformidad con el artículo 2 de la Ley del IEPS:</p> <p>D- Para la fracción I, inciso D)</p> <p>H- Para la fracción I, inciso H)</p>	<p>La opción que aplique de acuerdo a los bienes señalados en el artículo 2, fracción I de la Ley del IEPS, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Para la clave D señalar:</p> <p>1a. Combustibles Fósiles – Gasolina menor a 92 octanos.</p>	La cuota aplicable de conformidad con el Artículo 2, fracción I, incisos D) y/o H) de la Ley del IEPS.

				<p>1b. Combustibles Fósiles – Gasolina mayor o igual a 92 octanos.</p> <p>1c. Combustibles Fósiles – Diésel.</p> <p>2. Combustibles no fósiles.</p> <p>Para la clave H señalar:</p> <p>1. Propano.</p> <p>2. Butano.</p> <p>3. Gasolinas y gas avión.</p> <p>4. Turbosina y otros kerosenos.</p> <p>5. Diésel.</p> <p>6. Combustóleo.</p> <p>7. Coque de petróleo.</p> <p>8. Coque de carbón.</p> <p>9. Carbón mineral.</p> <p>10. Otros combustibles fósiles.</p>	
CC- CARTA DE CUPO.	G	Identificar las mercancías que se almacenarán en Depósito Fiscal.	Número consecutivo de la carta de cupo, asignado por el Almacén General de Depósito.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
CD- CERTIFICADO CON DISPENSA TEMPORAL.	P	Declarar la información relativa a los certificados con dispensa de acuerdo al Tratado de Libre Comercio correspondiente.	Número de la Decisión en la cual se publicó la dispensa que se utiliza.	Fracción arancelaria de los insumos utilizados, autorizados en la dispensa.	Volumen de los insumos utilizados, autorizados en la dispensa.
CE- CERTIFICADO DE ELEGIBILIDAD.	P	Declarar el certificado de elegibilidad de mercancías no originarias importadas bajo TLC.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
CF- REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA DE EMPRESAS UBICADAS EN LA FRANJA O REGIÓN FRONTERIZA.	G	Identificar a la empresa que cuente con registro ante la SE de conformidad con el "Decreto de la Franja o Región Fronteriza".	Número de registro ante la SE. (anotar únicamente los últimos 8 caracteres del número de registro)	Clave de la actividad económica de que se trate: 1. Comercio. 2. Hotel. 3. Restaurante. 4. Desmantelamiento de unidades. 5. Otros servicios.	No asentar datos. (Vacío).

CF- PREFERENCIA ARANCELARIA PARA EMPRESAS UBICADAS EN LA FRANJA O REGIÓN FRONTERIZA.	P	Declarar tasas preferenciales conforme al "Decreto de la Franja o Región Fronteriza".	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
CI- CERTIFICACIÓN EN MATERIA DE IVA E IEPS.	G	Identificar las operaciones de las empresas que hayan obtenido la certificación en materia de IVA e IEPS.	Declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente: A Regla 7.1.2. AA Regla 7.1.3., fracción I. AAA Regla 7.1.3., fracción II. B Regla 7.1.2., apartado A, tercer párrafo.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
CO- CONDONACIÓN DE CRÉDITOS FISCALES.	G	Condonación emitida de conformidad con el Transitorio Tercero de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2013, publicada en el DOF el 17 de diciembre de 2012.	Se deberá anotar la línea de captura que arroja la página de internet del SAT.	Deberá anotarse la fecha en que fue emitida dicha línea de captura.	No asentar datos. (Vacío).
CR- RECINTO FISCALIZADO.	G	Identificar el recinto fiscalizado en el que se encuentre la mercancía en depósito ante la aduana o para su introducción al mismo.	Clave del recinto fiscalizado conforme al Apéndice 6.	Clave del recinto fiscalizado conforme al Apéndice 6, identificar el recinto de salida, cuando se realice la transferencia entre recintos, en operaciones de exportación, en términos de la regla 2.3.5., fracción V.	(Derogado)
CS- COPIA SIMPLE.	G	Declarar uso de copia simple en el despacho de las mercancías al amparo de la regla 3.1.21., fracción III, inciso b).	Número total de vehículos.	Declarar la clave que aplique de acuerdo al tipo de mercancías: 1. Animales vivos. 2. Mercancía a granel de una misma especie. 3. Láminas y tubos metálicos y alambre en rollo. 4. Operaciones efectuadas por la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte y las comercializadoras de vehículos nuevos identificados por la SE.	No asentar datos. (Vacío).

C5- DEPÓSITO FISCAL PARA LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ.	G	Identificar a la industria automotriz terminal autorizada.	Número de autorización para depósito fiscal de la industria automotriz.	<p>INI: Clave utilizada para identificar el informe del inventario inicial de la IAT.</p> <p>DES: Clave utilizada para identificar los informes de descargos de mercancías introducidas a depósito fiscal que fueron destruidas, o bien para identificar las mercancías a ser importadas en definitiva (con clave de pedimento F3) cuando resulten de un proceso de destrucción y que serán reportadas en el informe de descargos.</p> <p>DON: Clave utilizada para identificar los informes de descargos de mercancías introducidas a depósito fiscal que fueron donadas.</p> <p>AF: Clave utilizada para identificar la extracción de depósito fiscal del activo fijo.</p>	No asentar datos. (Vacío).
DA- DESPACHO ANTICIPADO.	G	Indicar que se trata de una operación de comercio exterior que se sujeta a despacho anticipado.	No asentar datos. (Vacío).	Declarar la clave F cuando se trate de una operación en full.	No asentar datos. (Vacío).
DC- CLASIFICACIÓN DEL CUPO.	P	Identificar el tipo de cupo utilizado.	<p>Declarar la clave que corresponda al tipo de cupo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unilateral. 2. Al amparo de tratados de libre comercio. 3. Al amparo de ALADI. 4. Al amparo de decretos de frontera o de región. 5. Para países miembros de la OMC. 	<p>No asentar datos. (Vacío).</p> <p>Para el numeral 4 del complemento 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Al amparo del "Decreto de la Franja o Región Fronteriza". 2. Al amparo del "Decreto de la zona libre de Chetumal", publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones. 	No asentar datos. (Vacío).

			6. De productos calificados de los EUA y que no se han beneficiado del programa "Sugar Reexport Program" del mismo país. 7. Autorregulado.		
DD- DESPACHO A DOMICILIO A LA EXPORTACIÓN.	G	Declarar que se cuenta con autorización para el despacho de las mercancías por lugar distinto o en día u hora inhábil.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
DE- DESPERDICIOS.	G	Indicar que se trata de desperdicios derivados de los procesos productivos de mercancías que se hubieran importado temporalmente por empresas con Programa IMMEX.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
DH- DATOS DE IMPORTACIÓN DE HIDROCARBUROS.	P	Identificar el medio de transporte y, en su caso, el medidor con el que cuenta. Tratándose de importación por medio de ductos deberán declararse los complementos 1 y 2. Tratándose de importación por medios distintos de ductos deberá declararse el complemento 2. No obstante lo anterior, podrán declararse ambos complementos cuando se requieran.	Tratándose de la importación de las mercancías identificadas en el Anexo 14 de las RGCE que ingresen a territorio nacional por medio de ductos, se deberá declarar el número de serie del medidor con que cuente el ducto.	Tratándose de la importación de las mercancías identificadas en el Anexo 14 de las RGCE que ingresen a territorio nacional, se deberá declarar el número de permiso otorgado por la Comisión Reguladora de Energía al proveedor del transporte que trasladará la mercancía de la entrada a territorio nacional a su destino. En caso que el proveedor del transporte de las mercancías de que se trate no requiera permiso por parte de la Comisión Reguladora de Energía, se deberá declarar la clave: 1. No aplica.	No asentar datos (Vacío).
DI- DOCUMENTO DE INCREMENTABLE (CFDI O DOCUMENTO EQUIVALENTE).	G	Declarar el folio del CFDI o documento equivalente correspondiente al incrementable de la contratación del servicio de la importación de un vehículo usado, conforme a la Regla 3.5.10.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	Declarar número de folio del CFDI o documento equivalente.

DN- DONACIÓN POR PARTE DE LAS EMPRESAS CON PROGRAMA IMMEX.	G	Indicar que se trata de la donación de desperdicios, maquinaria y/o equipos obsoletos.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
DP- INTRODUCCIÓN Y EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL PARA EXPOSICIÓN Y VENTA DE ARTÍCULOS PROMOCIONALES.	P	Identificar a los artículos promocionales, de conformidad con la regla 4.5.27.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
DR- RECTIFICACIÓN POR DISCREPANCIA DOCUMENTAL.	P	Rectificar los datos asentados en el pedimento, de conformidad con la regla 4.5.7.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
DS- DESTRUCCIÓN DE MERCANCÍAS EN DEPÓSITO FISCAL PARA LA EXPOSICIÓN Y VENTA.	P	Indicar la destrucción de mercancías extranjeras y nacionales, conforme a la regla 4.5.22.	Número de acta de hechos.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
DT- OPERACIONES SUJETAS AL ARTÍCULO 2.5 DEL T-MEC.	P	Señalar supuesto de aplicación para la determinación y pago del IGI de los insumos no originarios de la región del T-MEC.	Declarar la clave que corresponda, conforme a lo siguiente: 1. No aplica. 2. Regla 1.6.12. 3. Regla 1.6.13. 4. Regla 1.6.17., segundo párrafo. 5. No aplica. 6. No aplica. 7. No aplica. 8. Regla 1.6.14. (determinación y pago en pedimento complementario).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

			<p>9a. Regla 1.6.14. (determinación y pago en pedimento de retorno).</p> <p>9b. No aplica.</p> <p>10. No aplica.</p> <p>11. No aplica.</p> <p>12. No aplica.</p> <p>13. No aplica.</p> <p>14. No aplica.</p> <p>15. No aplica.</p> <p>16. No aplica.</p> <p>17. No aplica.</p> <p>18. Regla 4.3.13., fracción II.</p> <p>19. No aplica.</p> <p>20. No aplica.</p> <p>21. No aplica.</p> <p>22. No aplica el artículo 2.5 del T-MEC, conforme a la regla 1.6.14., o cuando la tasa es 0% o tasa exenta, de conformidad con la preferencia arancelaria aplicada por PROSEC, Regla 8ª, acuerdos comerciales suscritos por México o TIGIE.</p>		
--	--	--	--	--	--

<p>DU- OPERACIONES SUJETAS A LOS ARTS. 14 DEL ANEXO III DE LA DECISIÓN, 15 DEL ANEXO I DEL TLCAELC O AL ACC.</p>	<p>P</p>	<p>Señalar el supuesto de aplicación para la determinación y pago del IGI de los insumos no originarios conforme a la Decisión, TLCAELC o al ACC.</p>	<p>Declarar la clave que corresponda, conforme a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No aplica. 2. Regla 1.6.12. 3. Regla 1.6.13. 4. Regla 1.6.17. 5. No aplica. 6. No aplica. 7. No aplica. 8. Regla 1.6.15., fracción I. 9. No aplica. 10. Regla 1.6.15., fracción III (Determinación y pago en pedimento de retorno). 11. No aplica. 12. No aplica. 13. No aplica. 14. No aplica. 15. No aplica. 16. Regla 4.3.13., fracción II. 17. No aplica. 18. No aplica. 19. No aplica. 20. Regla 4.5.31., fracción II o 7.3.3., fracción VII (determinación y pago se efectuará mediante pedimento complementario). 21. No aplica el artículo 14 del Anexo III de la Decisión, el 15 del Anexo I del TLCAELC o el ACC, conforme a lo señalado en la Regla 1.6.15., fracciones II y V. 	<p>No asentar datos. (Vacío).</p>	<p>No asentar datos. (Vacío).</p>
---	-----------------	---	--	-----------------------------------	-----------------------------------

DV- VENTA DE MERCANCIAS A MISIONES DIPLOMÁTICAS Y CONSULARES CUANDO CUENTE CON FRANQUICIA DIPLOMÁTICA.	P	Declarar autorización para la venta de mercancías a misiones diplomáticas y consulares o a los organismos internacionales, regla 4.5.25.	Número de la autorización expedida por la SRE.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
EA- EXCEPCIÓN DE AVISO AUTOMÁTICO DE IMPORTACIÓN/EXPORTACIÓN	P	Exceptuar la presentación del aviso automático a que se refiere el Anexo 2.2.1. Clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta al requisito de permiso previo o aviso automático por parte de la Secretaría de Economía del "Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior", publicado en el DOF el 09 de mayo de 2022 y sus posteriores modificaciones.	Declarar la clave que corresponda a las siguientes excepciones: 1. No es para conducción eléctrica. 2. No es para construcción de torres de conducción eléctrica. 3. Es tomate de cáscara o tomatillo (comúnmente conocido como tomate verde). 4. No aplica.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
EB- ENVASES Y EMPAQUES.	P	Identificar los envases y empaques reutilizables de empresas con Programa IMMEX y a los que se refiere la regla 4.3.3.	Declarar la clave que corresponda: 1. Palets. 2. Contenedor de plástico. 3. Charolas. 4. Racks. 5. Dollies. 6. Canastillas plásticas. 7. Otros. 8. Envases y empaques a que se refiere la regla 4.3.3.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
EC- EXCEPCIÓN DE PAGO DE CUOTA COMPENSATORIA.	P	Indicar que la mercancía no se encuentra sujeta al pago de cuota compensatoria.	Declarar el supuesto que corresponda, conforme a lo siguiente: 1. Las características de la mercancía no obligan al pago de cuota compensatoria.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

			<ol style="list-style-type: none"> 2. El valor en aduana excede el valor mínimo establecido. 3. El fabricante no está sujeto al pago de cuota compensatoria. 		
ED- DOCUMENTO DIGITALIZADO.	G	Identificar a un documento digitalizado anexo al pedimento.	Número de referencia emitido por Ventanilla Digital.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
EF- ESTÍMULO FISCAL.	P	Señalar cuando apliquen el Decreto por el que se establece un estímulo fiscal a la importación o enajenación de los productos que se indican.	<p>Declarar el supuesto que corresponda conforme a la mercancía de que se trate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jugos, néctares y otras bebidas, conforme al "Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa" publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013 y sus posteriores modificaciones. 2. Turbosina, conforme al "Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa", publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013 y sus posteriores modificaciones. 3. Chicles y goma de mascar, conforme al "Decreto que compila diversos beneficios fiscales y establece medidas de simplificación administrativa", publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2013 y sus posteriores modificaciones. 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

			4. Vehículos usados importados en definitiva de conformidad con el "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera", publicado en el DOF el 19 de enero de 2022 y sus posteriores modificaciones.		
EI- AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITO TEMPORAL PARA EXPOSICIONES INTERNACIONALES DE MERCANCÍAS.	G	Identificar el local autorizado de depósito fiscal, de conformidad con la regla 4.5.29.	Número del oficio de autorización.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
EM- EMPRESA DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA.	G	Identificar a las empresas de mensajería y paquetería.	Clave de la empresa de mensajería y paquetería.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
EN- NO APLICACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA.	p	Identificar que la mercancía no está sujeta al cumplimiento de la NOM de conformidad con: <ul style="list-style-type: none"> Las reglas 2.4.10., 2.4.11. y 2.4.12., así como el Anexo 2.4.1 del "Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior", publicado en el DOF el 09 de mayo de 2022 y sus posteriores modificaciones. Políticas y procedimientos para la evaluación de la conformidad. Procedimientos de certificación y verificación de productos sujetos al cumplimiento de NOM's, competencia de la SE. 	<ul style="list-style-type: none"> Declarar la clave de excepción válida conforme a las siguientes opciones: ENOM- Mercancía exceptuada en términos de la propia NOM. U- Por no estar comprendida en la acotación únicamente del Acuerdo. E- Por estar comprendida en la acotación "excepto" del Acuerdo. EIR- Por no estar sujeta al cumplimiento de la NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos publicada en el DOF el 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones, de conformidad con el 	Declarar la NOM que se exceptúa.	Numeral de la NOM que exceptúa, cuando en el complemento 1 se declare la clave ENOM.

			<p>“Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior”, publicado en el DOF el 09 de mayo de 2022 y sus posteriores modificaciones.</p> <p>REGLA2410- Conforme a la regla 2.4.10 del “Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior”, publicado en el DOF el 09 de mayo de 2022 y sus posteriores modificaciones.</p> <p>ART13- Conforme al artículo 13 de las “Políticas y procedimientos”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La fracción que corresponda de la regla 2.4.11 del “Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior”, publicado en el DOF el 09 de mayo de 2022 y sus posteriores modificaciones, conforme a lo siguiente: VI, IX, IXBIS, X, XI, XIV, XVI y XVII. <p>FR-Mercancía exceptuada de acreditar el cumplimiento de las disposiciones técnicas IFT-004-2016 e IFT-008-2015 en el punto de entrada al</p>		
--	--	--	--	--	--

			país, para empresas ubicadas en la región fronteriza y la franja fronteriza que cuenten con registro como empresa de la frontera en términos del “Decreto de la Franja o Región Fronteriza”, y estén destinadas a permanecer en dicha franja y regiones fronterizas.		
EP- DECLARACIÓN DE CURP.	G	Identificar el tipo de excepción para no declarar el RFC.	Declarar la clave que corresponda de conformidad con: 1. Amas de casa. 2. Estudiantes. 3. Importación definitiva de vehículos usados con clave de pedimento A1. 4. Importación definitiva de vehículos usados con clave de pedimento A3, de conformidad con el “Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera”, publicado en el DOF el 19 de enero de 2022 y sus posteriores modificaciones.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
EP- EXCEPCIÓN DE INSCRIPCIÓN AL PADRÓN DE IMPORTADORES.	P	Identificar el tipo de excepción de conformidad con lo establecido en la regla 1.3.1.	Declarar la clave que corresponda de conformidad con la regla 1.3.1.: C – Para la fracción XXI. H – Para la fracción XVII. J – Para la fracción XVIII. K – Para la fracción II. O – Para la fracción XIV. P – Para la fracción XVI.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

ES- ESTADO DE LA MERCANCÍA.	P	Únicamente para determinar la aplicación de regulaciones o restricciones no arancelarias, de conformidad con el estado de la mercancía; o para el caso de mercancías remanufacturadas importadas con tratamiento arancelario preferencial del TIPAT o T-MEC.	Declarar la clave que corresponda: N – Nuevos. U – Usados. R – Reconstruidos. RM – Remanufacturados.	En los casos en que se declaren mercancías remanufacturadas, deberá declararse el Tratado de que se trate: T-MEC. - Tratado entre los Estados Unidos Mexicanos, los Estados Unidos de América y Canadá. TIP.- Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico.	No asentar datos. (Vacío).
EX- EXENCIÓN DE CUENTA ADUANERA DE GARANTÍA.	P	Indicar excepción de la presentación de la cuenta aduanera de garantía de mercancías sujetas a precio estimado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valor igual o superior al precio estimado conforme al segundo párrafo de la regla 1.6.29. 2. No aplica. 3. No aplica. 4. No aplica. 5. No aplica. 6. No aplica. 7. No aplica. 8. No aplica. 9. No aplica. 10. No aplica. 11. No aplica. 12. No aplica. 13. No aplica. 14. No aplica. 15. No aplica. 16. No aplica. 17. No aplica. 18. No aplica. 19. No aplica. 	No asentar datos. (Vacío). Para efectos del numeral 28 del complemento 1, asentar la clave del registro de identificación que corresponde al proveedor en el extranjero que hubiera efectuado la enajenación del vehículo de que se trate.	No asentar datos. (Vacío).

			<p>20. No aplica.</p> <p>21. No aplica.</p> <p>22. Vehículo no descrito 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", publicado en el DOF el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones, por no estar incluida la fracción arancelaria y NICO o no encontrarse dentro de los años modelo sujetos a dicho anexo.</p> <p>23. Importación de vehículos realizada al amparo de una franquicia diplomática de conformidad con el artículo 62, fracción I de la Ley.</p> <p>24. Importación de vehículos especiales o adaptados que sean para su uso personal a que se refiere el artículo 61, fracción XV de la Ley.</p> <p>25. No aplica.</p> <p>26. Las realizadas por empresas que se dedican al desmantelamiento de vehículos automotores usados, al amparo del "Decreto de vehículos usados".</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>27. Vehículos con peso bruto vehicular inferior o igual a 8,864 kilogramos, cuyo número de serie o año-modelo tiene una antigüedad igual o mayor a treinta años respecto al año-modelo vigente.</p> <p>28. Importación de vehículos usados de conformidad con el Artículo Décimo Primero de la Resolución que modifica a la diversa que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones de mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el DOF el 20 de julio de 2010.</p> <p>29. Valor igual o superior al precio estimado, conforme al anexo 3 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", publicada en el DOF el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones.</p> <p>30. Las exentas del pago del IGI conforme a los acuerdos comerciales o tratados de libre comercio de los que el Estado Mexicano sea Parte y se encuentren en vigor (regla 1.6.29., fracción V).</p>	
--	--	--	---	--

			<p>31. Valor igual o superior al precio estimado, conforme al Anexo 4 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", publicada en el DOF el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones.</p> <p>32. La importación definitiva de vehículos usados, realizada de conformidad con el "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera", publicado en el DOF el 19 de enero de 2022 y sus posteriores modificaciones.</p>		
FC- FRACCIÓN CORRELACIONADA	P	Señalar la fracción arancelaria que corresponda cuando exista un cambio en la fracción arancelaria entre la fecha de entrada de la mercancía a territorio nacional y en la fecha de pago del pedimento vigente.	<p>Se deberán declarar las claves de acuerdo con el supuesto que corresponda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando la fracción arancelaria declarada en el complemento 2 pertenezca a la tarifa anterior. 2. Cuando la fracción arancelaria declarada en el complemento 2 corresponda a la nueva tarifa. 	Fracción arancelaria correlacionada.	NICO que corresponda.
FI- FACTOR DE ACTUALIZACIÓN CON ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR.	G	Actualizar las contribuciones aplicando factor de actualización con base en el INPC.	Factor de actualización (numérico truncado a 4 decimales).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

FR- FECHA QUE RIGE.	G	Declarar cuando la fecha de entrada es igual a la fecha de pago, en aduanas con depósito ante la aduana.	1. Tipo de cambio es el de la fecha de pago (Se considera pago anticipado). 2. No aplica.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
FT- FOLIO DE TRÁMITE GENERADO POR LA VENTANILLA DIGITAL.	G	Operaciones en las que se requiera presentar anexo al pedimento una constancia, aviso o solicitud de autorización a que se refiere el tercer párrafo de la regla 2.4.12.	No asentar datos. (Vacío)	Número de folio de trámite generado por la Ventanilla Digital.	No asentar datos. (Vacío).
FV- FACTOR DE ACTUALIZACIÓN CON VARIACIÓN CAMBIARIA.	G	Actualizar las contribuciones aplicando factor de actualización con base en el tipo de cambio.	Factor de actualización (numérico truncado a cuatro decimales).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
F8- DEPÓSITO FISCAL PARA EXPOSICIÓN Y VENTA (MERCANCIAS NACIONALES O NACIONALIZADAS).	G	<ol style="list-style-type: none"> Introducción de mercancía nacional o nacionalizada a depósito fiscal para exposición y venta, conforme a la regla 4.5.19., fracción II. Exportación definitiva virtual de mercancía nacional o nacionalizada conforme a la regla 4.5.19., fracción II. Extracción de depósito fiscal de mercancías por devolución para reincorporarse al mercado nacional, conforme a la regla 4.5.23., fracción II. Desistimiento del régimen de exportación definitiva de las mercancías a depósito fiscal por devolución, conforme a la regla 4.5.23., fracción II. 	<p>Supuesto 1: RFC del proveedor nacional que enajena las mercancías.</p> <p>Supuesto 2: RFC de la empresa autorizada que recibe las mercancías, a destinar al régimen de depósito fiscal para exposición y venta.</p> <p>Supuesto 3: RFC del proveedor nacional que recibe las mercancías en devolución.</p> <p>Supuesto 4: RFC de la empresa autorizada a destinar al régimen de depósito fiscal para exposición y venta que realiza la devolución de las mercancías.</p>	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
GA- CUENTA ADUANERA DE GARANTÍA.	P	Indicar la presentación de una cuenta aduanera de garantía.	1. No aplica. 2. Mercancía contenida en el Anexo 2 de la "Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

			<p>mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público”, publicada en el DOF el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones.</p> <p>3. Mercancía contenida en el Anexo 3 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”, publicada en el DOF el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones.</p> <p>4. Mercancía contenida en el Anexo 4 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”, publicada en el DOF el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones.</p>		
GI- GARANTÍA IMMEX.	P	Mercancía importada de forma temporal por empresas con Programa IMMEX al amparo del esquema de garantía a que se refiere el artículo 5, fracción IV del Decreto IMMEX.	Número de Folio Único de la Garantía otorgado por la VUCEM. Al registro en el esquema de garantía IMMEX.	Monto que será descargado conforme al esquema de garantía del artículo 5, fracción IV del Decreto IMMEX, de acuerdo al resultado de la unidad de medida de la tarifa por el factor de conversión establecido por la SE.	No asentar datos. (Vacío).

GS- EXPORTACIÓN TEMPORAL Y RETORNO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS QUE ESTABLECE LA REGLA 3.7.33.	G	Identificar mercancías acompañadas por un dispositivo electrónico, o de radiofrecuencia de localización, distinto de los integrados en los medios de transporte, de conformidad con la regla 3.7.33.	Marca del dispositivo.	Número de serie del dispositivo.	Modelo del dispositivo.
G9- TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS QUE SE RETIRAN DE UN RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO NO COLINDANTE CON LA ADUANA, PARA IMPORTACIÓN DEFINITIVA DE RESIDENTES EN TERRITORIO NACIONAL.	G	Indicar que la operación se realiza conforme a la regla 4.8.7., Apartado A, fracción III, segundo párrafo.	Declarar el número o RFC, según corresponda al supuesto aplicable: <ul style="list-style-type: none"> Número de autorización del recinto fiscalizado estratégico. RFC de la empresa que recibe. 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
HC- OPERACIONES DEL SECTOR DE HIDROCARBUROS.	G	Indicar que se tratan de operaciones conforme a lo establecido en la regla 3.7.32.	Declarar la clave que corresponda: <ol style="list-style-type: none"> Regla 3.7.32., fracción I, inciso a). Regla 3.7.32., fracción I, inciso b). Regla 3.7.32., fracción I, inciso c). 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
HI- TIPO DE GASOLINA.	P	Declarar dependiendo el índice de octanaje.	Declarar la clave que corresponda, conforme a lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Gasolina regular (gasolina con un índice de octano mínimo de 87). Gasolina Premium (gasolina con un índice de octano mínimo de 91). 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
IA- CERTIFICADO DE APROBACIÓN PARA PRODUCCIÓN DE PARTES AERONÁUTICAS.	P	Identificar a las empresas inscritas en el padrón de Producción Aeroespacial que cuentan con el Certificado de Aprobación para Producción emitido por la SICT.	Número de certificado.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

IC- EMPRESA CERTIFICADA.	G	Señalar que se trata de una empresa certificada.	Declarar la clave que corresponda, conforme a lo siguiente: A. Regla 7.1.4., apartado A. O. Regla 7.1.4., primer párrafo y apartados B, C, D, E, F y G.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
ID- IMPORTACIÓN DEFINITIVA DE VEHICULOS O EN FRANQUICIA DIPLOMÁTICA CON AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL JURÍDICA.	G	-Importación definitiva de vehículos con autorización. -Importación definitiva de vehículos en franquicia diplomática con autorización.	Número de oficio de autorización, además, se deberán poner las iniciales AGJ.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
IF- REGISTRO ANTE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA DE EMPRESAS UBICADAS EN LA REGIÓN FRONTERIZA DE CHETUMAL.	G	Identificar a la empresa de la región que cuente con registro ante la Secretaría de Economía de conformidad con el "Decreto de la zona libre de Chetumal", publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.	Número de registro ante la Secretaría de Economía.	Tipo de actividad económica que desarrollará de acuerdo al artículo Segundo, fracción I del "Decreto de la zona libre de Chetumal", publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.	No asentar datos. (Vacío).
IF- PREFERENCIA ARANCELARIA PARA EMPRESAS UBICADAS EN LA REGIÓN FRONTERIZA DE CHETUMAL.	P	Declarar las tasas preferenciales correspondientes conforme al "Decreto de la zona libre de Chetumal", publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
II- INVENTARIO INICIAL DE EMPRESAS DENOMINADAS DUTY FREE.	P	Declarar descargo del inventario inicial.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
IM- EMPRESAS CON PROGRAMA IMMEX.	G	Indicar el número de autorización de empresa IMMEX proporcionado por la SE, incluso RFE que cuenten con dicho programa.	Número de Autorización.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

IN- INCIDENCIA.	P	Indicar el supuesto en que se realiza la rectificación.	<p>Declarar la clave que conforme a la regla vigente aplique, o la que corresponda de conformidad con el resolutivo séptimo de la Cuarta Resolución de Modificaciones a las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior, para 2011, publicada en el DOF el 15 de diciembre de 2011:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regla 3.7.21., apartado A, fracción II, primer párrafo. 2. Regla 3.7.21., apartado A, fracción I, inciso a). 3. No aplica. 4. Regla 7.3.3., fracción III. 5. Regla 7.3.3., fracción XV. 6. Regla 7.3.3., fracción XVI. 7. No aplica. 8. No aplica. 9. No aplica. 10. No aplica. 11. Regla 3.5.1., fracción II, inciso h). 12. No aplica. 13. Regla 2.4.4., o, en su caso, la regla 3.1.23. 14. Regla 3.7.25., fracción III. 15. Regla 3.7.21., apartado A, fracción III. 16. Regla 7.3.3., fracción XV. 17. (Derogado) 18. (Derogado) 19. Regla 7.3.3., fracción II. 	<p>Número de acta cuando en el complemento 1 se declare la clave 1, 2, 4, 5, 6 o 14.</p> <p>En caso de que el acta se genere en el primer reconocimiento se deberá declarar conforme a los criterios de SIRESI.</p> <p>En otro caso no declarar datos.</p>	<p>En caso de declarar el número de acta en el complemento 2, indicar la clave que corresponda al tipo de acta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Primer Reconocimiento. 2. No aplica. 3. Toma de muestras. 4. Verificación de mercancías en transporte.
-----------------	---	---	--	--	--

IR- RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO.	G	Declarar la clave del RFE del inmueble habilitado. Declarar la clave del autorizado para destinar mercancías al régimen de RFE.	Clave del administrador del inmueble habilitado para la introducción de mercancías al régimen de RFE.	Indicar la ubicación del recinto fiscalizado estratégico. 1. En colindancia con la Aduana. 2. En la circunscripción de la Aduana.	Clave del autorizado para destinar mercancías al régimen de RFE.
IS- MERCANCIAS EXENTAS DE IMPUESTOS AL COMERCIO EXTERIOR.	P	Identificar mercancías por las que no se pagan los impuestos al comercio exterior al amparo del artículo 61 de la Ley.	Declarar la fracción del artículo 61 de la Ley que aplica a la operación.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
J4- RETORNO DE MERCANCÍA DE PROCEDENCIA EXTRANJERA.	G	Retorno de mercancía extranjera de recinto fiscalizado estratégico.	1. Mercancía extranjera que se sometió a un proceso de elaboración, transformación o reparación. 2. Mercancía extranjera que se retorna en su mismo estado.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
LD- DESPACHO POR LUGAR DISTINTO.	G	Declarar autorización para el despacho aduanero por lugar distinto, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley.	RFC de la persona autorizada.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
LP- LISTA DE ESCASO ABASTO.	P	Identificar cuando la mercancía haya sido producida con materiales de escaso abasto listados en el Apéndice 1 del Anexo 4-A del TIPAT.	Declarar el número de producto que le corresponda al material de escaso abasto listado en la primera columna del Apéndice 1 del Anexo 4-A del TIPAT.	Declarar el número de producto que le corresponda al segundo material de escaso abasto, listado en la primera columna del Apéndice 1 del Anexo 4-A del TIPAT. De no existir un segundo material listado, no asentar datos. (Vacío).	Declarar el número de producto que le corresponda al tercer material de escaso abasto listado en la primera columna del Apéndice 1 del Anexo 4-A del TIPAT. De no existir un segundo material listado, no asentar datos. (Vacío).
LR- IMPORTACIÓN POR PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES.	G	Señalar que se trata de importación de mercancías mediante pedimento simplificado.	1. Operaciones realizadas al amparo de la regla 3.7.1.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

MA- EMBALAJES DE MADERA.	P	Señalar que se trata de embalajes de madera que cumplen con la "Norma Oficial Mexicana NOM-144-SEMARNAT-2017, que establece las medidas fitosanitarias y los requisitos de la marca reconocidas internacionalmente para el embalaje de madera que se utiliza en el comercio internacional de bienes y mercancías" publicada en el DOF el 22 de febrero de 2018.	No asentar datos (Vacío).	No asentar datos (Vacío).	No asentar datos (Vacío).
MB- MARBETES Y/O PRECINTOS.	P	Declarar marbetes y/o precintos que se coloquen en envases que contengan bebidas alcohólicas, de conformidad con la regla 5.1.7. de la RMF.	Número de serie de marbetes y/o precintos.	Inicio de secuencia de marbetes y/o precintos.	Fin de secuencia de marbetes y/o precintos.
MC- MARCA.	P	Marca Nominativa, Innominada, Tridimensional o Mixta, que identifica el producto.	1. Si el importador es el titular de los derechos marcarios y se encuentra registrada en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	Se deberá de asentar el número de registro otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	Indicar el tipo de marca: 1. Nominativa. 2. Innominada. 3. Tridimensional. 4. Mixta
			2. Licencia, convenio o autorización para el uso y distribución de la marca.	1. Sin registro en el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial. 2. Número de registro otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.	Indicar el tipo de marca: 1. Nominativa. 2. Innominada. 3. Tridimensional. 4. Mixta.
			3. Cuando la mercancía no ostente ninguna marca nominativa, innominada, tridimensional o mixta.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
			4. Tratándose de importaciones en las cuales el importador no sea el titular, ni cuente con autorización de la marca nominativa, innominada, tridimensional o mixta, aún y cuando ésta se encuentre registrada ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, siempre y cuando no se contravenga alguna disposición legal en materia de propiedad industrial.	Indicar el tipo de marca: 1 Nominativa. 2 Innominada. 3 Tridimensional. 4 Mixta.	No asentar datos. (Vacío).

			Quando la mercancía ostente marca nominativa, innominada, tridimensional o mixta, sin registro otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.		
			5. Cuando el registro de la marca nominativa, innominada, tridimensional o mixta, ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se encuentre en trámite o pendiente de resolución.	Fecha de presentación de la solicitud.	Indicar el tipo de marca: 1. Nominativa. 2. Innominada. 3. Tridimensional. 4. Mixta.
MD- MENAJE DE DIPLOMÁTICOS.	G	Señalar para diplomáticos acreditados conforme al artículo 61 fracción I de la Ley, artículo 90 y 91 del Reglamento y la regla 3.2.8.	Número de autorización (Se deberán declarar las letras y los dígitos que conforman el número de oficio emitido por la Dirección General de Protocolo de la SRE, con el cual se informa de la franquicia de importación o de exportación).	No asentar datos (Vacío).	No asentar datos (Vacío).
ME- MATERIAL DE ENSAMBLE.	P	Indicar que la mercancía es material de ensamble.	Declarar la fracción arancelaria y NICO que corresponda: 9803.00.01 00 o 9803.00.02 00	No asentar datos (Vacío).	No asentar datos (Vacío).
MI- IMPORTACIÓN DEFINITIVA DE MUESTRAS AMPARADAS BAJO UN PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN.	G	Indicar para muestras amparadas bajo un protocolo de investigación en humanos, conforme a la regla 3.1.4.	Declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente: 1. Productos químicos. 2. Productos farmacéuticos.	Declarar el número de autorización del protocolo que corresponda.	No asentar datos. (Vacío).
MJ- OPERACIONES DE EMPRESAS DE MENSAJERÍA Y PAQUETERÍA DE MERCANCÍAS NO SUJETAS AL PAGO DE IGI E IVA.	G	Indicar para operaciones realizadas conforme a la regla 3.7.5., en relación con la regla 3.7.36., fracción I, cuando el valor en aduana de las mercancías no es mayor a 50 dólares.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
MM- IMPORTACIÓN DEFINITIVA DE MUESTRAS Y MUESTRARIOS.	P	Indicar para mercancías destinadas a demostración o levantamiento de pedidos de conformidad con la regla 3.1.2.	Declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente: 1. Juguetes. 2. Otros.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

MR- REGISTRO PARA LA TOMA DE MUESTRAS, PELIGROSAS O PARA LAS QUE SE REQUIERA DE INSTALACIONES O EQUIPOS ESPECIALES PARA LA TOMA DE LAS MISMAS.	P	Indicar que se trata de mercancías estériles, radiactivas, peligrosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de muestras, conforme a la regla 3.1.3. y el Anexo 23.	Declarar el número de oficio de autorización emitido por la ANAM.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
MS- MODALIDAD DE SERVICIOS DE EMPRESAS CON PROGRAMA IMMEX.	G	Indicar la actividad de servicios que corresponda a la empresa con Programa IMMEX.	Declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1. Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías. 2. Clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías. 3. Operaciones que no alteren materialmente las características de la mercancía, de conformidad con el artículo 15, fracción VI del Decreto IMMEX, que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros. 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
			<ol style="list-style-type: none"> 4. Integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan. 5. Reparación, retrabajo o mantenimiento de mercancías. 6. Lavandería o planchado de prendas. 7. Bordado o impresión de prendas. 8. Blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor. 		

			<p>9. Reciclaje o acopio de desperdicios.</p> <p>10. Diseño o ingeniería de productos.</p> <p>11. Diseño o ingeniería de software.</p> <p>12. Servicios soportados con tecnologías de la información.</p> <p>13. Servicios de subcontratación de procesos de negocio basados en tecnologías de la información.</p> <p>14. Otras actividades.</p>		
MT- MONTO TOTAL DEL VALOR EN DÓLARES A EJERCER POR MERCANCÍA TEXTIL.	G	Declarar el importe estimado en dólares por mercancía textil (Anexo III, Decreto IMMEX) de empresas IMMEX del Sector Textil y Confección "8".	Importe en dólares estimado a ejercer en mercancía textil.	No asentar datos. (vacío).	No asentar datos. (vacío).
MV- AÑO-MODELO DEL VEHÍCULO.	P	Indicar el año y modelo del vehículo a importar y, en su caso, el precio estimado que corresponda.	Año-modelo del vehículo a 4 dígitos.	Número que corresponda conforme al catálogo de precios estimados.	No asentar datos. (Vacío).
M7- OPINIÓN FAVORABLE DE LA SE.	G	Declarar opinión favorable de la SE, para las mercancías del Anexo 12, conforme al Artículo 116 de la Ley.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
NA- MERCANCÍAS CON PREFERENCIA ARANCELARIA ALADI SEÑALADAS EN EL ACUERDO.	P	Indicar las mercancías señaladas en el acuerdo ALADI correspondiente.	Clave del acuerdo suscrito por México, al amparo del cual se importa la mercancía, de conformidad con lo siguiente: REG2: Acuerdo Regional 2. REG3: Acuerdo Regional 3. REG4: Acuerdo Regional 4. REG7: Acuerdo Regional 7. ACE6: Acuerdo de Complementación Económica 6.	País parte del acuerdo celebrado con México, de conformidad con el Apéndice 4 del Anexo 22.	No asentar datos. (Vacío).

			<p>ACE6-A: Acuerdo de Complementación Económica 6, canasta A.</p> <p>ACE6-B: Acuerdo de Complementación Económica 6, canasta B.</p> <p>ACE6-C: Acuerdo de Complementación Económica 6, canasta C.</p> <p>ACE66: Acuerdo de Complementación Económica 66.</p> <p>ACE53: Acuerdo de Complementación Económica 53.</p> <p>ACE55: Acuerdo de Complementación Económica 55.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de la constancia emitida por la SE conforme a la regla 1.6.32. 		
NE- EXCEPCIÓN DE CUMPLIR CON EL ANEXO 21.	P	Identificar que la mercancía no corresponde a las listadas en el Anexo 21 (aduanas autorizadas para tramitar el despacho aduanero).	<p>Declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente:</p> <p>15. No es Cianuro de bencilo sus sales y derivados.</p> <p>16. No es Fenilacetamida.</p> <p>17. No aplica.</p> <p>18. No es Cloruro de fenilacetilo, Fluoruro de fenilacetilo, Bromuro de fenilacetilo.</p>	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
NR- OPERACIÓN EN LA QUE LAS MERCANCÍAS NO INGRESAN A RECINTO FISCALIZADO.	G	Identificar las operaciones realizadas por empresas certificadas, de mercancías que no ingresaron a Recinto Fiscalizado, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto emita la ANAM, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT.	<p>Declarar la clave que corresponda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Importación o exportación de mercancías por empresas certificadas. 2. No aplica. 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

<p>NS- EXCEPCIÓN EN LOS PADRONES DE IMPORTADORES EXPORTADORES SECTORIALES.</p>	<p>DE LOS DE Y</p>	<p>P</p> <p>Identificar las mercancías exceptuadas del Anexo 10, apartado A, conforme al:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Salud”, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones. - “Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía”, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones. - La Regla 3.1.2. <p>Identificar las mercancías exceptuadas del Anexo 10, apartado B, conforme al:</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior”, publicado en el DOF el 09 de mayo de 2022 y sus posteriores modificaciones. <p>Cuando la modalidad de la mercancía no se encuentre descrita en el Anexo 10, apartados A o B.</p>	<p>Declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente:</p> <p>201- No es grafito de pureza nuclear, con grado de pureza superior a 5 partes por millón de boro equivalente y con una densidad superior a 1.5. g/cm3, o grafito de pureza nuclear, en forma de semimanufactura, con grado de pureza superior a 5 partes por millón de boro equivalente y con una densidad superior a 1.5. g/cm3.</p> <p>202- No son unidades generadoras de radiación ionizante, aceleradores para uso médico e industrial.</p> <p>301- No es cianuro de bencilo; Sinónimo: alfaciano tolueno.</p> <p>302- No es Piperidina, y sus sales; Sinónimo: hexahidropiridina.</p> <p>303- No es Fenilpropanolamina base (norefedrina) y sus sales.</p> <p>401- Mercancías listadas en el Sector 4 del Apartado A del Anexo 10.</p> <p>304- No es Acido yodhídrico (Yoduro de hidrógeno).</p> <p>305- No es Fenilacetamida.</p> <p>306- No es Cloruro de fenilacetilo, Fluoruro de fenilacetilo, Bromuro de fenilacetilo.</p>	<p>No asentar datos. (Vacío).</p>	<p>No asentar datos. (Vacío).</p>
---	--	---	---	-----------------------------------	-----------------------------------

			<p>501- Mercancías listadas en el Sector 5 del Apartado A del Anexo 10.</p> <p>601- Mercancías listadas en el Sector 6 del Apartado A del Anexo 10.</p> <p>701- Mercancías listadas en el Sector 7 del Apartado A del Anexo 10.</p> <p>801- Mercancías listadas en el Sector 8 del Apartado A del Anexo 10.</p> <p>901- Mercancías listadas en el Sector 12 del Apartado A del Anexo 10.</p> <p>1000- El NICO en correlación con la fracción arancelaria de la mercancía declarada en el pedimento, no se encuentra expresamente señalado en el Apartado A del Anexo 10.</p> <p>2000-El NICO en correlación con la fracción arancelaria de la mercancía declarada en el pedimento, no se encuentra expresamente señalado en el Apartado B del Anexo 10.</p> <p>3000-Se trata de mercancía distinta a la expresamente señalada en la acotación dispuesta en los Apartados A y B del Anexo 10, de la fracción arancelaria, NICO y descripción correspondiente, a la manifestada en el pedimento.</p>	
--	--	--	--	--

			<p>2801- Mercancías listadas en el Sector 8 del Apartado B del Anexo 10.</p> <p>En los casos en que la fracción arancelaria de la mercancía declarada en el pedimento, se encuentre expresamente señalada en el Apartado A o en el Apartado B del Anexo 10, en dos sectores distintos en los Apartados ya mencionados, exigiéndose por sistema la inscripción en ambos sectores y se introduzca o extraiga mercancía de un solo sector, se deberá aclarar dicha circunstancia, declarando la clave según corresponda:</p> <p>101- Sólo se importa mercancía del Sector 3, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 2804.70.04 y NICO 00.</p> <p>102- Sólo se importa mercancía del Sector 3, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 2841.61.01 y NICO 00.</p> <p>103- Sólo se importa mercancía del Sector 3, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 2926.90.99 y NICO 99.</p> <p>105- Sólo se importa mercancía del Sector 5, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 3824.84.01 y NICO 00.</p> <p>106- Sólo se importa mercancía del Sector 5, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 3824.85.01 y NICO 00.</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>107- Sólo se importa mercancía del Sector 5, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 3824.86.01 y NICO 00.</p> <p>108- Sólo se importa mercancía del Sector 5, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 3824.87.01 y NICO 00.</p> <p>109- Sólo se importa mercancía del Sector 5, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 3824.88.01 y NICO 00.</p> <p>110- Sólo se importa mercancía del Sector 5, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 3824.91.01 y NICO 00.</p> <p>111- Sólo se importa mercancía del Sector 5, Apartado A del Anexo 10; fracciones arancelarias, 2404.92.01 con NICO 00, 2404.99.99 con NICO 00, 3006.93.99 con NICO 00, 3824.89.01 con NICO 00, 3824.92.01 con NICO 00 y 3824.99.99 con NICO 99.</p> <p>112- Sólo se importa mercancía del Sector 5, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 2916.39.99 y NICO 99.</p> <p>113- Sólo se importa mercancía del Sector 6, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 2804.70.04 y NICO 00.</p>	
--	--	--	--	--

			<p>114- Sólo se importa mercancía del Sector 6, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 2841.61.01 y NICO 00.</p> <p>115- Sólo se importa mercancía del Sector 6, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 2926.90.99 y NICO 99.</p> <p>116- Sólo se importa mercancía del Sector 6, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 3824.84.01 y NICO 00.</p> <p>117- Sólo se importa mercancía del Sector 6, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 3824.85.01 y NICO 00.</p> <p>118- Sólo se importa mercancía del Sector 6, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 3824.86.01 y NICO 00.</p> <p>119- Sólo se importa mercancía del Sector 6, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 3824.87.01 y NICO 00.</p> <p>120- Sólo se importa mercancía del Sector 6, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 3824.88.01 y NICO 00.</p> <p>121- Sólo se importa mercancía del Sector 6, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 3824.91.01 y NICO 00.</p>	
--	--	--	---	--

			<p>122- Sólo se importa mercancía del Sector 6, Apartado A del Anexo 10; fracciones arancelarias, 2404.92.01 con NICO 00, 2404.99.99 con NICO 00, 3006.93.99 con NICO 00, 3824.89.01 con NICO 00, 3824.92.01 con NICO 00 y 3824.99.99 con NICO 99.</p> <p>123- Sólo se importa mercancía del Sector 9, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 2402.20.01 y NICO 00.</p> <p>124- Sólo se importa mercancía del Sector 12, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 2207.10.01 y NICO 00.</p> <p>125- Sólo se importa mercancía del Sector 12, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 2207.20.01 y NICO 00.</p> <p>126- Sólo se importa mercancía del Sector 13, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 2207.10.01 y NICO 00.</p> <p>127- Sólo se importa mercancía del Sector 13, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 2207.20.01 y NICO 00.</p> <p>128- Sólo se importa mercancía del Sector 14, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 7211.14.91 y NICO 02, 03 y/o 99.</p>	
--	--	--	--	--

			<p>129- Sólo se importa mercancía del Sector 14, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 7211.19.99 y NICO 02, 03, 04 y/o 99.</p> <p>130- Sólo se importa mercancía del Sector 14, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 7211.23.03 y NICO 02 y/o 99.</p> <p>131- Sólo se importa mercancía del Sector 14, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 7211.29.99 y NICO 03 y/o 99.</p> <p>132- Sólo se importa mercancía del Sector 14, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 7304.23.99 y NICO 01 y/o 99.</p> <p>133- Sólo se importa mercancía del Sector 14, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 7304.11.99 y NICO 99.</p> <p>134- Sólo se importa mercancía del Sector 15, Apartado A del anexo 10; fracción arancelaria 7211.19.99 y NICO 01.</p> <p>135- Sólo se importa mercancía del Sector 15, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 7211.14.91 y NICO 01 y/o 03.</p>	
--	--	--	---	--

			<p>136- Sólo se importa mercancía del Sector 15, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 7211.23.03 y NICO 01.</p> <p>137- Sólo se importa mercancía del Sector 15, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 7211.29.99 y NICO 01 y/o 02.</p> <p>138- Sólo se importa mercancía del Sector 15, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 7304.23.99 y NICO 02.</p> <p>139- Sólo se importa mercancía del Sector 15, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 7304.11.99 y NICO 01.</p> <p>140- Sólo se importa mercancía del Sector 3, Apartado A del Anexo 10; fracción arancelaria 2916.39.99 y NICO 99.</p> <p>2101- Sólo se exporta mercancía del Sector 1, Apartado B del Anexo 10; fracción arancelaria 2207.10.01 y NICO 00.</p> <p>2102- Sólo se exporta mercancía del Sector 1, Apartado B del Anexo 10; fracción arancelaria 2207.20.01 y NICO 00.</p> <p>2301- Sólo se exporta mercancía del Sector 3, Apartado B del Anexo 10; fracción arancelaria 2208.90.03 y NICO 01 y/o 91. Cuando no se trate de Tequilas contenidos en envases con capacidad inferior o igual a 5 litros o los demás tequilas.</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>2501- Sólo se exporta mercancía del Sector 5, Apartado B del Anexo 10; fracciones arancelarias 2208.90.02 y NICO 00, 2208.90.04 y NICO 00, 2208.90.05 y NICO 00, 2208.90.06 y NICO 00, 2208.90.07 y NICO 00, 2208.90.99 y NICO 91 y/o 99. Cuando se trate de Tequilas contenidos en envases con capacidad inferior o igual a 5 litros o los demás tequilas.</p> <p>2601- Sólo se exporta mercancía del Sector 6, Apartado B del Anexo 10; fracción arancelaria 2402.20.01 y NICO 00.</p> <p>2701- Fracciones arancelarias del Sector 7, Apartado B, que no se consideran bebidas energizantes o concentrados en polvos u jarabes para preparar bebidas energizantes.</p>		
NT- NOTA DE TRATADO.	P	Identificar la mercancía con preferencia arancelaria prevista en el Decreto por el que se establezca la tasa aplicable del IGI para las mercancías originarias de conformidad con los Tratados de Libre Comercio que México tenga suscritos.	Clave del país parte del Tratado celebrado con México, de conformidad con el Apéndice 4 del Anexo 22.	La opción que aplique de las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Clave de la nota como lo indica el apéndice del decreto correspondiente. • Número del artículo que se aplica de conformidad con el decreto que corresponda cuando el apéndice haya sido suprimido del tratado. 	No asentar datos. (Vacío).
NZ- MERCANCÍA QUE NO SE HA BENEFICIADO DEL "SUGAR REEXPORT PROGRAM" DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA.	P	Señalar que se presenta declaración escrita del exportador en la que manifieste que la mercancía no se ha beneficiado del programa.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

OC- OPERACIÓN TRAMITADA EN FASE DE CONTINGENCIA.	G	Identificar los pedimentos tramitados durante la fase de contingencia de la Ventanilla Digital o del SAAI para la validación del pedimento.	Clave que corresponda de acuerdo al sistema que se encuentre en contingencia, de conformidad con lo siguiente: VU- Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior. VOCE- Validador de Operaciones de Comercio Exterior.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
OE- OPERADOR ECONÓMICO AUTORIZADO.	G	Identificar a los proveedores internacionales, que cuenten con una certificación vigente del Operador Económico Autorizado en su país, y se haya firmado un Acuerdo de Reconocimiento Mutuo con México.	Declarar el número de Operador Económico Autorizado, proporcionado por el proveedor.	País parte del Acuerdo celebrado con México, de conformidad con el Apéndice 4.	No asentar datos. (Vacío).
OM- MERCANCÍA ORIGINARIA DE MÉXICO.	P	Declarar que la mercancía es originaria de México, de conformidad con las reglas 3.2.7 y 3.4.14 de la SE.	Declarar la fracción arancelaria y el NICO: 9807.00.01 00	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
OV- OPERACIÓN VULNERABLE.	P	Únicamente para las mercancías cuya clasificación arancelaria se encuentre listada en el Anexo A de la "Resolución por la que se expiden los formatos oficiales de los avisos e informes que deben presentar quienes realicen actividades vulnerables", publicada en el DOF el 30 de agosto de 2013.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Si la mercancía encuadra dentro de la acotación del artículo 17, fracción XIV de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita. 2. La mercancía por su valor, no encuadra en la acotación del artículo 17, fracción XIV de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, considerando para la determinación del monto, el valor comercial de la mercancía consignado en el pedimento entre la unidad de medida. 	No asentar datos. (Vacío)	No asentar datos. (Vacío)

			3. La mercancía por sus características, no encuadra en la acotación del artículo 17, fracción XIV de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.		
PA- CUMPLIMIENTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA, PARA VERIFICARSE EN UN ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITO AUTORIZADO.	P	Indicar que la NOM se cumplirá conforme a la regla 2.4.8 del “Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior”, publicado en el DOF el 09 de mayo de 2022 y sus posteriores modificaciones.	Clave de la Unidad Verificadora.	Declarar clave o código de la NOM cuyo cumplimiento se verificará en el Almacén General de Depósito.	No asentar datos. (Vacío).
PB- CUMPLIMIENTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PARA SU VERIFICACIÓN DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, EN UN DOMICILIO PARTICULAR.	P	Indicar que la NOM se cumplirá conforme a la regla 2.4.8 del “Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior”, publicado en el DOF el 09 de mayo de 2022 y sus posteriores modificaciones.	Clave de la Unidad Verificadora.	Declarar clave o código de la NOM cuyo cumplimiento se verificará en domicilio particular.	No asentar datos. (Vacío).
PC- PEDIMENTO CONSOLIDADO.	G	Indicar para el cierre de un pedimento consolidado.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
PD- PARTE II.	G	Señalar el despacho de mercancías con pedimentos Parte II, conforme a la regla 3.1.21., fracción III, inciso a).	Número total de vehículos.	Declarar conforme a lo siguiente: 1. Cuando se trate de máquinas desmontadas o sin montar todavía o líneas de producción completas o construcciones prefabricadas desensambladas. Nulo cuando se trate de otro tipo de mercancías.	No asentar datos. (Vacío).

PG- MERCANCÍA PELIGROSA.	P	Indicar que se trata de mercancía peligrosa conforme a la regla 3.1.5., y al Apéndice 19 del Anexo 22.	Clave de la clase y división.	Número de mercancía peligrosa conforme al listado de la ONU.	Número telefónico del contacto en caso de accidente.
PH- PEDIMENTO ELECTRÓNICO SIMPLIFICADO.	G	Identificar a un pedimento electrónico simplificado conforme a la regla 7.3.6., fracciones I y II.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
PI- INSPECCIÓN PREVIA.	G	Indicar que se trata de operaciones de conformidad con las reglas 3.7.28., 7.3.1., fracción II y 7.3.3., fracción XXX.	Se deberá declarar el número de registro que se le asigne a la empresa.	Para efectos de operaciones de conformidad con la fracción II de la regla 7.3.1., se deberá declarar la aduana de destino, en caso contrario, no se deberán asentar datos.	No asentar datos. (Vacío).
PL- PRELIBERACIÓN DE MERCANCÍAS.	G	Indicar que se trata de una operación de comercio exterior que se sujeta a preliberación.	Declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente: 1. Despacho de mercancías por empresas de mensajería y paquetería certificadas. 2. Despacho de mercancías por empresas de la industria automotriz.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
PM- PRESENTACIÓN DE LA MERCANCÍA.	P	Indicar que se trata de las mercancías mencionadas en la regla 3.1.21.	Declarar la clave que corresponda al tipo de mercancía, conforme a lo siguiente: G- Granel, láminas metálicas o alambre en rollo. E- Envase.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
PO – PROVEEDOR DE ORIGEN.	P	Declarar los datos de las mercancías a las que se aplique una preferencia arancelaria al amparo de acuerdos y tratados comerciales suscritos por México, en operaciones de importación, por partida.	Valor en aduana de la mercancía.	Nombre del proveedor que certifica a la mercancía como originaria (declarar los primeros 50 caracteres).	Número completo del CFDI o documento equivalente.
PP- PROGRAMA DE PROMOCIÓN SECTORIAL.	G	Identificar operaciones al amparo del PROSEC.	Número del programa autorizado por la SE.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

PR- PROPORCIÓN DETERMINADA.	P	Declarar el pago del IGI correspondiente a los bienes no originarios importados temporalmente, conforme a la regla 21. de la Resolución del T-MEC.	Proporción determinada en porcentaje redondeado a 5 decimales.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
PS- SECTOR AUTORIZADO AL AMPARO DE PROSEC.	P	Determinar el arancel correspondiente a las mercancías importadas al amparo del "Decreto por el que se establecen diversos Programas de Promoción Sectorial", publicado en el DOF el 02 de agosto de 2002 y sus posteriores modificaciones .	Declarar en números romanos la fracción y en letras minúsculas el inciso que corresponda, del artículo 5 del Decreto.	Indicar R1 cuando se trate de la aplicación del arancel del IGI de acuerdo con el PROSEC que corresponda, de conformidad con el artículo Tercero Transitorio del Decreto.	No asentar datos. (Vacío).
PT- EXPORTACIÓN O RETORNO DE PRODUCTO TERMINADO.	P	Especificar que se trata de producto terminado de mercancías elaboradas, transformadas o reparadas en recinto fiscalizado o por empresas con programa IMMEX.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
PV- PRUEBA DE VALOR.	P	Indicar que el agente aduanal o la agencia aduanal cuenta con la documentación y medios de prueba necesarios para comprobar el valor declarado de conformidad con la fracción III del artículo 59 de la Ley.	No asentar datos (Vacío).	No asentar datos (Vacío).	No asentar datos (Vacío).
PZ- AMPLIACIÓN DEL PLAZO PARA EL RETORNO DE MERCANCÍA IMPORTADA O EXPORTADA TEMPORALMENTE.	G	Declarar que se cuenta con una prórroga para el retorno de la mercancía.	Declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente: 1. Conforme al artículo 116, segundo párrafo de la Ley.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
RA- RETORNO DE RACKS.	P	Indicar que se retornan racks que se introdujeron a depósito fiscal con la clave de pedimento F2.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
RC- CONSECUTIVO DE CFDI, DOCUMENTOS EQUIVALENTES O REMESAS.	G	Indicar en el cierre de pedimentos consolidados para señalar el rango de remesas moduladas.	El número consecutivo o intervalo de números que el SAAI el Agente Aduanal o la Agencia Aduanal asignó al CFDI o documento equivalente, lista de CFDI o documentos equivalentes, lista de embarque o cualquier otro documento válido, contenido en el campo 11 del código de barras, de las remesas presentadas al Módulo de Selección Automatizado.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

RD- RETORNO A DEPÓSITO FISCAL DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ DE MERCANCÍA EXPORTADA EN DEFINITIVA.	G	Retorno de mercancías extraídas para su exportación definitiva conforme a la regla 4.5.31., fracción IV.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
RF- CUOTA COMPENSATORIA BASADA EN PRECIOS DE REFERENCIA.	P	Identificar cuando se den los supuestos del pago de cuotas complementarias basadas en precios de referencia.	UM-Unidad de Medida.	CUM-Cantidad Unidad de Medida.	No asentar datos. (vacío).
RL- RESPONSABLE SOLIDARIO.	G	Identificar el responsable solidario de las mercancías que ingresan a Depósito Fiscal las personas físicas o morales residentes en el extranjero.	Declarar el RFC del responsable solidario en México.	Declarar el nombre o denominación social del responsable solidario en México.	Declarar el domicilio del responsable solidario en México.
RO- REVISIÓN EN ORIGEN POR PARTE DE EMPRESAS CERTIFICADAS.	G	Identificar el despacho de mercancías de empresas certificadas mediante el procedimiento de revisión en origen, conforme al artículo 98 de la Ley y la regla 7.3.3., fracción XVII.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
RP- RETORNO DE RESIDUOS PELIGROSOS GENERADOS POR EMPRESAS CON PROGRAMA IMMEX.	P	Identificar que se trata de mercancía considerada como residuos peligrosos, conforme al "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales", publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
RQ- IMPORTACIÓN DEFINITIVA DE REMOLQUES, SEMIRREMOLQUES Y PORTACONTENEDORES.	G	Indicar que se trata de una importación definitiva de remolques, semirremolques y portacontenedores.	Declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente: 1. Artículo Resolutivo Décimo tercero de la Segunda Resolución de Modificaciones a las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2010. 2. Regla 2.5.2. 3. Regla 2.5.1.	Número de pedimento de importación temporal del remolque, semirremolque o portacontenedor, compuesto por la clave de la empresa autorizada, la clave de la aduana y número de documento, separados por un guion.	No asentar datos. (Vacío).

RT- REEXPEDICIÓN TERCEROS.	POR	G	Identificar la reexpedición de mercancías de la franja o región fronteriza por una persona distinta al importador.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
RV- REGULARIZACIÓN VEHÍCULOS USADOS.	DE	G	Identificar cuando se trate de importaciones definitivas, de conformidad con el "Decreto por el que se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera", publicado en el DOF el 19 de enero de 2022 y sus posteriores modificaciones.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
SB- IMPORTACIÓN ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS.	DE	P	Identificar mercancías cuya importación requiere autorización por parte de la SE y SEDER.	1. Maíz amarillo: 1005.90.99.02 2. Otros.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
SC- EXCEPCIÓN DE PAGO DE MEDIDA DE TRANSICIÓN.	DE	P	Indicar que la mercancía no se encuentra sujeta al pago de la medida de transición.	Declarar el supuesto que corresponda, conforme a lo siguiente: 1. Las características de la mercancía no obligan al pago de la medida de transición. 2. El valor en aduana excede el valor mínimo establecido. 3. Se cuenta con la autorización/cupo expedida por la SE.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
SF- CLAVE DE UNIDAD AUTORIZADA DEL ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITO.		G	Identificar la unidad autorizada, conforme la autorización otorgada para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y colocar marbetes o precintos.	Clave de la unidad autorizada.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
SH- AUTORIZACIÓN DEL SAT.		G	Identificar las operaciones: • Autorizaciones otorgadas por el SAT. • Franquicia diplomática.	Número del oficio de autorización.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

SH- AUTORIZACIÓN DEL SAT.	P	Indicar que la importación de las mercancías cuenta con una resolución particular otorgada por el SAT.	Número del oficio de autorización.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
SM- EXCEPCIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MARBETES.	P	Indicar que por la naturaleza de las mercancías no se está obligado a la declaración de marbetes.	Declarar la mercancía que corresponda. 1. Bebidas refrescantes de conformidad con el artículo 3 de la Ley del IEPS. 2. Las importaciones por las que no deba pagarse este impuesto de conformidad con el artículo 13 de la Ley del IEPS.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
SO- SOCIO COMERCIAL CERTIFICADO.	G	Identificar a los contribuyentes que participan en el manejo, almacenaje, custodia y/o traslado de las mercancías de comercio exterior inscritos en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresa bajo la modalidad de Socio Comercial Certificado.	Declarar la clave que corresponda, conforme a lo siguiente: TT. Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre. AA. Socio Comercial Certificado, rubro Agente Aduanal o Agencia Aduanal. TF. Socio Comercial Certificado, rubro Transportista Ferroviario. PI. Socio Comercial Certificado, rubro Parque Industrial. RF. Socio Comercial Certificado, rubro Recinto Fiscalizado. MP. Socio Comercial Certificado, rubro Mensajería y Paquetería.	Declarar el RFC del Socio Comercial Certificado, excepto cuando se trate de la clave AA. En caso de pedimentos consolidados, se deberá declarar cada uno de los Auto Transportistas Terrestres certificados que intervinieron en el aviso consolidado o en el aviso electrónico de importación y de exportación.	1. Declarar el número de autorización cuando se trate de la clave PI. 2. Declarar el tramo certificado por el que se transportó la mercancía, cuando se trate de la clave TF.

<p>ST- OPERACIONES SUJETAS AL ARTÍCULO 2.5 DEL T-MEC.</p>	<p>G</p>	<p>Señalar en el pedimento el supuesto de aplicación para la determinación y pago del IGI de los insumos no originarios de la región del T-MEC.</p>	<p>Declarar la clave que corresponda, conforme a lo siguiente:</p> <p>99- Para indicar que a nivel partida se señalará la opción que aplique con el identificador DT.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No aplica 2. Regla 1.6.12. 3. Regla 1.6.13. 4. Regla 1.6.17. 5. No aplica. 6. No aplica. 7. No aplica. 8. Regla 1.6.14. (determinación y pago en pedimento complementario). 9a. Regla 1.6.14. (determinación y pago en pedimento de retorno). 9b. No aplica. 10. No aplica. 11. No aplica. 12. No aplica. 13. No aplica. 14. No aplica. 15. No aplica. 16. No aplica. 17. No aplica. 18. Regla 4.3.13., fracción II. 19. No aplica. 20. No aplica. 21. No aplica. 	<p>No asentar datos. (Vacío).</p>	<p>No asentar datos. (Vacío).</p>
--	-----------------	---	---	-----------------------------------	-----------------------------------

			22. No aplica el artículo 2.5 del T-MEC, para todas las partidas del pedimento, conforme a la regla 1.6.14., o cuando la tasa es 0% o tasa exenta, de conformidad con la preferencia arancelaria aplicada por PROSEC, Regla 8ª, acuerdos comerciales suscritos por México o TIGIE.		
SU- OPERACIONES SUJETAS A LOS ARTÍCULOS 14 DEL ANEXO III DE LA DECISIÓN, 15 DEL ANEXO I DEL TLCAELC O AL ACC.	G	Señalar en el pedimento el supuesto de aplicación para la determinación y pago del IGI de los insumos no originarios conforme a la Decisión, el TLCAELC o al ACC.	<p>Declarar la clave que corresponda, conforme a lo siguiente:</p> <p>99- Para indicar que a nivel partida se señalará la opción que aplique con el identificador DU.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No aplica. 2. Regla 1.6.12. 3. Regla 1.6.13. 4. Regla 1.6.17. 5. No aplica. 6. No aplica. 7. No aplica. 8. Regla 1.6.15., fracción I. 9. No aplica. 10. Regla 1.6.15., fracción III. 11. No aplica. 12. No aplica. 13. No aplica. 14. No aplica. 15. No aplica. 16. Regla 4.3.13. 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

			<p>17. No aplica.</p> <p>18. No aplica.</p> <p>19. No aplica.</p> <p>20. Regla 4.5.31., fracción II o 7.3.3., fracción VII (determinación y pago en pedimento complementario).</p> <p>21. No aplica para todas las partidas del pedimento el artículo 14 del Anexo III de la Decisión, el 15 del Anexo I del TLCAELC o el ACC, conforme a la Regla 1.6.15., fracciones II y V.</p>		
TA- RÉGIMEN DE TRANSICIÓN ALTERNATIVO.	P	Identificar la mercancía en régimen de transición alternativo en términos del artículo 8, del Apéndice sobre Disposiciones Relacionadas con las Reglas de Origen Específicas por Producto para Mercancías Automotrices del Anexo 4-B relativo a las Reglas de Origen Específicas por Producto del Capítulo 4 del T-MEC.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
TB- TRÁNSITO INTERNO POR ADUANAS Y MERCANCIAS ESPECÍFICAS.	P	Indicar que se trata de un tránsito conforme a lo establecido en la regla 4.6.6.	<p>Declarar la clave que corresponda conforme a las mercancías de que se trate:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Confecciones. 2. Calzado. 3. Aparatos electrodomésticos. 4. Juguetes. 5. Bienes a que se refiere el artículo 2, fracción I, inciso c) de la Ley del IEPS. 6. Aparatos electrónicos. 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

			<p>7. Textiles.</p> <p>8. Llantas usadas.</p> <p>9. Plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas, señaladas en el "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de las dependencias que integran la Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas", publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones, o en cualquier otro instrumento legal que se aplique en lugar de éste.</p>		
TB- AVISO DE TRÁNSITO INTERNO CUYA CARGA SE VA A CONSOLIDAR.	G	Indicar que se trata de un tránsito a la exportación cuya carga será consolidada conforme a la regla 4.6.4. Este identificador no deberá declararse cuando se señale el Identificador AT.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
TC- CORRELACIÓN DE LAS FRACCIONES ARANCELARIAS.	P	Declarar la fracción arancelaria correlacionada de acuerdo a lo establecido en los Decretos por los que se establece la tasa aplicable en los Tratados de Libre Comercio suscritos por México.	Declarar la fracción arancelaria indicada con el código "CORR" en el artículo o apéndice del Acuerdo correspondiente.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
TD- TIPO DE DESISTIMIENTO Y RETORNO.	G	Conforme a los supuestos de la clave de documento K1 del Apéndice 2.	Declarar la clave que corresponda: 1. Retorno de mercancías conforme al artículo 103 de la Ley.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

			<ol style="list-style-type: none"> 2. Artículo 93, segundo párrafo de la Ley. 3. Regla 5.2.7., fracción II. 4. Regla 4.5.19., fracción II. 5. Regla 2.2.8. 6. Regla 4.3.9. 		
TI- TRÁNSITO INTERFRONTERIZO.	G	Indicar que se trata de un tránsito conforme a lo establecido en la regla 4.6.12.	No asentar datos (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
TL- MERCANCÍA ORIGINARIA AL AMPARO DE TRATADOS DE LIBRE COMERCIO.	P	Declarar una preferencia arancelaria al amparo de un Tratado suscrito por México.	Clave del país, grupo de países o territorio de la Parte exportadora, Parte del Tratado suscrito por México, de conformidad con el Apéndice 4.	ALP.- Acuerdo de la Alianza del Pacífico. TIP.- Tratado Integral y Progresista de Asociación Transpacífico.	Declarar el Certificado de Origen cuando se declaren mercancías originarias de la Alianza del Pacífico.
TM- TRÁNSITO INTERNACIONAL.	G	Indicar que se trata de un tránsito conforme a lo establecido en las reglas 4.6.23. y 4.6.24.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Regla 4.6.23. 2. Regla 4.6.24. 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
TR- TRASPASO DE MERCANCÍAS EN DEPÓSITO FISCAL.	G	Indicar operaciones de traspaso de mercancías conforme la regla 4.5.14., fracciones III y IV.	<p>Declarar la clave que corresponda, conforme a los destinos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A un local autorizado para exposiciones internacionales. 2. A depósito fiscal para exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales. 3. A depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos. 4. A un Almacén General de Depósito. 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
TU- TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS (OPERACIONES VIRTUALES), CON PEDIMENTO ÚNICO.	G	Señalar en operaciones de transferencia de mercancías que se importen temporalmente a través del Pedimento Único, de conformidad con la regla 4.3.20., fracción I, inciso c) vigente hasta el 20 de junio de 2016.	Declarar el RFC de la empresa que transfiere la mercancía.	Declarar el tipo de caso de la certificación autorizada de la empresa que transfiere la mercancía.	Indicar el rubro de la certificación autorizada.

TV- TOTAL DE MERCANCÍA EXTRAIDA DE DEPÓSITO FISCAL.	P	Indicar que se trata de extracciones realizadas conforme a la regla 4.5.20.	Cantidad total de mercancía en unidad de medida de la TIGIE, vendida a pasajeros internacionales que salgan del país directamente al extranjero.	Cantidad total de mercancía en unidad de medida de la TIGIE vendida a pasajeros internacionales que arriben al país directamente del extranjero.	No asentar datos. (Vacío).
UM- USO DE LA MERCANCÍA.	P	Indicar el uso de la mercancía, así como la exención de impuestos.	<p>Declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente:</p> <p>A- No aplica.</p> <p>B- Vehículos automotores nuevos blindados cuando no existan vehículos sin blindar que correspondan al mismo modelo, año y versión del automóvil blindado, conforme al artículo 2, párrafo segundo de Ley del ISAN.</p> <p>C- Vehículos con capacidad de carga mayor a 4250 Kilogramos, artículo 3, fracción II de la Ley del ISAN.</p> <p>D- No aplica.</p> <p>E- No aplica.</p> <p>H- Humanos.</p> <p>I- No aplica.</p> <p>J- Juguetes.</p> <p>K- No aplica.</p> <p>L- No aplica.</p> <p>MT- Medio de transporte y mercancía.</p> <p>O- Otros.</p> <p>P- Camiones con capacidad de carga hasta de 4,250 Kilogramos, incluyendo los tipos de panel con capacidad máxima de tres pasajeros o remolques y semiremolques tipo vivienda. Conforme al artículo 3, fracción II de la Ley del ISAN.</p>	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

			<p>S- No aplica.</p> <p>T- No aplica.</p> <p>U- Vehículos agronómicos, utilitarios y de carga, deportivos y de entretenimiento que no hayan sido concebidos, destinados y fabricados de modo evidente para circular por vías generales de comunicación, sean estas Federales, Estatales o Municipales.</p> <p>V- No aplica.</p> <p>IF- Investigación científica, en laboratorio o experimentación e investigación conforme al artículo 106, fracción III, inciso f) de la Ley.</p>		
UP- UNIDADES PROTOTIPO.	G	Identificar a las operaciones realizadas de conformidad con la regla 4.5.31.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
VC- IMPORTACIÓN DEFINITIVA DE VEHÍCULOS USADOS EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA.	G	Indicar la importación definitiva de vehículos usados, de conformidad con el "Acuerdo que establece el programa para que el Estado de Chihuahua garantice contribuciones en la importación definitiva de vehículos automotores usados que circulan en dicha Entidad", publicado en el DOF el 30 de octubre de 2012 y sus posteriores modificaciones.	Se deberá declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente: 070. Ciudad Juárez. 250. Ojinaga. 260. Puerto Palomas. 670. Chihuahua.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

VF- IMPORTACIÓN DEFINITIVA DE VEHÍCULOS USADOS A LA FRANJA O REGIÓN FRONTERIZA NORTE.	G	Indicar la importación definitiva de vehículos usados conforme a las reglas 3.5.6, 3.5.11. y 3.5.13	Declarar el supuesto que corresponda, conforme a lo siguiente: 1. Importación definitiva por personas físicas y morales. 2. No aplica. 3. (Derogado) 4. No aplica.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
VJ- FRONTERIZACIÓN DE VEHÍCULOS.	G	Indicar la importación definitiva de vehículos usados, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establece el Programa para que los Gobiernos Locales Garanticen Contribuciones en la Importación Definitiva de Vehículos Automotores Usados destinados a permanecer en la Franja y Región Fronteriza Norte", publicado en el DOF el 11 de abril de 2011 y sus posteriores modificaciones.	Se deberá declarar la clave que corresponda conforme a lo siguiente: 070. Ciudad Juárez. 110. Ensenada. 190. Mexicali. 250. Ojinaga. 260. Puerto Palomas. 390. Tecate. 400. Tijuana.	1. Conforme a lo dispuesto en el artículo Tercero del Acuerdo. 2. Conforme a lo dispuesto en el artículo Cuarto del Acuerdo.	No asentar datos. (Vacío).
VN- IMPORTACIÓN DEFINITIVA DE VEHÍCULOS NUEVOS.	G	Indicar la importación definitiva de vehículos nuevos.	Declarar el supuesto que corresponda, conforme a lo siguiente: 1. Importación por personas físicas, un vehículo al año conforme a la regla 3.5.1., fracción I. 2. Importación por personas físicas. 3. Importación por personas morales. 4. Importación por empresas comercializadoras de vehículos nuevos. 5. Importación por la Industria Automotriz Terminal o Manufacturera de Vehículos.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

VU- IMPORTACIÓN DEFINITIVA DE VEHÍCULOS USADOS.	G	Indicar la importación definitiva de vehículos usados, conforme a las reglas 3.5.5. y 3.5.8.	Declarar el supuesto que corresponda, conforme a lo siguiente: 1. Importación definitiva conforme a la regla 3.5.5. 2. Cambio de importación temporal a importación definitiva conforme a la regla 3.5.8.	Cuando en el Complemento 1 se declare 2, se deberá indicar el número de folio del permiso de importación.	No asentar datos. (Vacío).
VT- IMPORTACIÓN DE AUTOBUSES, CAMIONES Y TRACTOCAMIONES USADOS PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS.	P	Indicar el tipo y capacidad del vehículo solo cuando se trate de las fracciones arancelarias y NICO: 8702.10.05 00, 8702.20.05 00, 8704.22.07 00 y 8704.42.02 00.	1. Vehículos automóviles usados para el transporte de diez o más personas, incluido el conductor clasificados en la fracciones arancelarias y NICO 8702.10.05 00 y 8702.20.05 00.	1. Con carrocería montada sobre chasis, excepto lo comprendido en las fracciones arancelarias y NICO: 8702.10.99 03 y 8702.20.99 03. 2. Con carrocería integral, excepto lo comprendido en las fracciones arancelarias y NICO: 8702.10.99 04 y 8702.20.99 04. 3. Para el transporte de 16 o más personas, incluyendo el conductor, con carrocería montada sobre chasis. 4. Para el transporte de 16 o más personas, incluyendo el conductor, con carrocería integral. 5. Los demás no comprendidos o especificados en los identificadores anteriores.	No asentar datos (Vacío).

			2. Vehículos automóviles usados para el transporte de mercancías, clasificados en la fracción arancelaria y NICO: 8704.22.07 00 y 8704.42.02 00.	<ol style="list-style-type: none"> 1. De peso total con carga máxima superior a 6,351 kg., pero inferior o igual a 7,257 kg. 2. De peso total con carga máxima superior a 7,257 kg., pero inferior o igual a 8,845 kg. 3. De peso total con carga máxima superior a 8,845 kg., pero inferior o igual a 11,793 kg. 4. De peso total con carga máxima superior a 11,793 kg., pero inferior o igual a 14,968 kg. 5. Los demás no comprendidos o especificados en los identificadores anteriores. 		
V1- TRANSFERENCIAS MERCANCÍAS.	DE	G	Indicar conforme a los supuestos de la clave de documento V1 del apéndice 2 del Anexo 22, regla 4.3.21. y artículo 86 de la Ley.	Declarar el número o RFC, según corresponda al supuesto aplicable: <ul style="list-style-type: none"> • Número de autorización IMMEX. • Número de autorización de Empresa de Comercio Exterior. 	Declara la clave que corresponda de acuerdo al complemento 1: <ul style="list-style-type: none"> • IM en caso del número de autorización IMMEX. • AE en caso del número de autorización de Empresa de Comercio Exterior. 	No asentar datos. (Vacío).
				<ul style="list-style-type: none"> • Número de autorización de depósito fiscal para la industria automotriz. • RFC de proveedor nacional. • RFC de la empresa que recibe o transfiere las mercancías en recinto fiscalizado estratégico. • RFC de la empresa que transfiere o recibe las mercancías con cuenta aduanera. 	<ul style="list-style-type: none"> • RFE en caso de que las mercancías se encuentren o se destinen a recinto fiscalizado estratégico. • V2 en caso de declarar el RFC del quien transfiere o recibe con cuenta aduanera. • CN en caso de enajenación de mercancías que realicen los proveedores nacionales a residentes en el extranjero, de mercancías nacionales o importadas en forma definitiva, en términos de regla 5.2.5., fracción II. 	

V2- TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS IMPORTADAS CON CUENTA ADUANERA.	G	Señalar en el supuesto de la regla 1.6.31.	Indicar el RFC: <ul style="list-style-type: none"> De la empresa que transfiere la mercancía, en el pedimento de importación virtual. De la empresa que recibe las mercancías, en el pedimento de exportación virtual. 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
V3- EXTRACCIÓN DE DEPÓSITO FISCAL DE BIENES PARA SU RETORNO O EXPORTACIÓN VIRTUAL (IA).	G	Identificar las operaciones de transferencia que realice la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.	RFC de la empresa que transfiere la mercancía en el pedimento de introducción a depósito fiscal. RFC de la empresa que recibe la mercancía en el pedimento de extracción de depósito fiscal.	Clave C5 cuando se trate de depósito fiscal.	1. Vehículos. 2. Material (insumos, partes y componentes).
V4- RETORNO VIRTUAL DERIVADO DE LA CONSTANCIA DE TRANSFERENCIA DE MERCANCÍAS.	G	Indicar conforme al supuesto de la clave de documento V4 del Apéndice 2 del Anexo 22 y la regla 4.3.13., fracción II.	Indicar número de folio de la constancia de transferencia de mercancías.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
V5- TRANSFERENCIAS DE MERCANCÍAS DE EMPRESAS CERTIFICADAS A RESIDENTES TERRITORIO NACIONAL PARA SU IMPORTACIÓN DEFINITIVA.	G	Indicar conforme a los supuestos de la clave de documento V5 del Apéndice 2 del Anexo 22 y la Regla 7.3.3., fracción XIII.	Declarar el número o RFC, según corresponda al supuesto aplicable: <ul style="list-style-type: none"> Número de autorización IMMEX. RFC de la empresa que recibe o devuelve las mercancías. 	IM en caso de declarar el número de autorización IMMEX en el complemento 1. En otro caso Nulo.	Declarar la clave que corresponda, conforme al supuesto aplicable: <ol style="list-style-type: none"> Regla 7.3.3., XIII, inciso a). Regla 7.3.3., fracción XIII, inciso b).
V6- TRANSFERENCIAS DE MERCANCÍAS SUJETAS A CUPO.	G	Indicar conforme al supuesto de la clave de documento V6 del Apéndice 2 del Anexo 22 y la regla 1.6.7.	Declarar el número o RFC, según corresponda al supuesto aplicable: <ul style="list-style-type: none"> Número de autorización IMMEX. RFC de la empresa que recibe. 	IM en caso de declarar el número de autorización IMMEX en el Complemento 1. En otro caso Nulo.	No asentar datos. (Vacío).

V7- TRANSFERENCIAS DEL SECTOR AZUCARERO.	G	Indicar conforme al supuesto de la clave de documento V7, del Apéndice 2, del Anexo 22 y la regla 4.3.9.	Declarar el número o RFC, según corresponda al supuesto aplicable: <ul style="list-style-type: none"> Número de autorización IMMEX. Número de registro de proveedor de insumos del sector azucarero emitido por la SE. 	Declarar la clave que corresponda de acuerdo al complemento 1: <ul style="list-style-type: none"> IM en caso del número de autorización IMMEX. PA en caso del número de registro de proveedor de insumos del sector azucarero. 	No asentar datos. (Vacío).
V8- TRANSFERENCIAS DE MERCANCÍAS EXTRANJERAS, NACIONALES Y NACIONALIZADAS DE TIENDAS LIBRES DE IMPUESTOS (DUTY FREE).	G	Indicar conforme al supuesto de la clave de documento V8 del Apéndice 2 del Anexo 22 y la regla 4.5.21., fracción II.	Declarar el RFC: <ul style="list-style-type: none"> De la empresa que transfiere las mercancías, en el pedimento de introducción a depósito fiscal. De la empresa que recibe las mercancías, en el pedimento de extracción de depósito fiscal. 	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
V9- TRANSFERENCIAS DE MERCANCÍAS POR DONACIÓN.	G	Indicar conforme al supuesto de la clave de documento V9 del Apéndice 2 del Anexo 22 y la regla 3.3.11.	Declarar el número o RFC, según corresponda al supuesto aplicable: <ul style="list-style-type: none"> Número de autorización IMMEX. RFC de la donataria que recibe las mercancías. 	IM en caso de declarar el número de autorización IMMEX en el complemento 1. En otro caso Nulo.	No asentar datos. (Vacío).
XP- EXCEPCIÓN DE CUMPLIMIENTO Y REGULACIONES RESTRICCIONES ARANCELARIAS.	P	Indicar para exceptuar el cumplimiento de un permiso, excepto NOM.	Declarar la clave del permiso que se exceptúa, contenido en el Apéndice 9.	La opción que aplique conforme al permiso declarado, de acuerdo a lo siguiente: Para cualquier clave de permisos: E- No es mercancía obligada por estar dentro de la acotación "excepto". U- No es mercancía obligada por estar fuera de la acotación "únicamente".	No asentar datos. (Vacío).

			<p>A1- Certificado Fitozoosanitario y Certificado de Sanidad Acuícola de Importación (Acuerdo que establece las mercancías cuya importación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, así como la emisión del certificado de origen para la exportación de café, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones).</p>	<p>Para A1 señalar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se trata de productos químicos, farmacéuticos y biológicos para uso en animales acuáticos. (Anexo 1, inciso a)). 2. Son animales, bienes de origen animal o alimenticios para consumo de animales acuáticos, mercancías de origen no animal. (Anexo 1, incisos b) y c)). 3. No Aplica. 4. No es mercancía regulada por la Dirección General de Sanidad Vegetal. (Anexo 1, inciso e)). 5. No es mercancía sujeta al cumplimiento de los requisitos señalados en el módulo de Requisitos Fitosanitarios para la importación (Anexo 1, inciso f)). 	<p>No asentar datos. (Vacío).</p>
			<p>C2 - Permiso previo de importación definitiva, temporal o depósito fiscal, tratándose de mercancías usadas. (Numeral 11, fracciones VIII, IX y X del Anexo 2.2.1. Clasificación y codificación de mercancías cuya importación y exportación está sujeta al</p>	<p>Para C2, declarar el numeral 11, fracción VIII, IX o X, así como el inciso que corresponde conforme al supuesto de que se trate.</p> <p>A3.- (Derogado)</p> <p>REGV- Tratándose de operaciones realizadas de conformidad con el "Decreto por el que</p>	<p>22.- (Derogado)</p>

			requisito de permiso previo o aviso automático por parte de la Secretaría de Economía del “Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y criterios de carácter general en materia de comercio exterior”, publicado en el DOF el 09 de mayo de 2022 y sus posteriores modificaciones).	se fomenta la regularización de vehículos usados de procedencia extranjera”, publicado en el DOF el 19 de enero de 2022 y sus posteriores modificaciones.	
			C6- Permiso Previo de Exportación definitiva.	UM.- Uso de la mercancía.	WS.- Se declara bajo protesta de decir verdad, que la mercancía no requiere Permiso Previo de Exportación, de conformidad con el “Acuerdo que establece los bienes de uso dual, software y tecnologías cuya exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Economía”, publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.

			<p>D1- Permiso de la SEDENA para la importación y exportación de armas, municiones y materiales explosivos. (Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional, publicado en el DOF el 01 de noviembre de 2022).</p>	<p>Para D1 señalar:</p> <p>1A- Artículos, sustancias y materiales que no estén destinados a la fabricación, elaboración, ensamble, reparación o acondicionamiento de explosivos, artificios para voladuras o demoliciones y/o artificios pirotécnicos.</p> <p>1B- Máquinas, aparatos, dispositivos, artefactos y materiales que no se utilicen para la fabricación, ensamble, reparación o acondicionamiento de armas, municiones, explosivos, artificios para voladuras o demoliciones, artificios pirotécnicos, así como sus componentes.</p>	
			<p>S1- Autorización Sanitaria previa de importación o de internación definitiva, temporal o a depósito fiscal. "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Salud", publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.</p>	<p>Para S1 señalar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No se trata de productos, materias primas, materiales ni equipos utilizados para el diagnóstico, tratamiento, prevención o rehabilitación de enfermedades en humanos. 2. Partes y accesorios de los instrumentos y aparatos del Capítulo 90 de la TIGIE. 3. No se trata de medicamentos, farmoquímicos y materias primas (estupefacientes y sustancias psicotrópicas), para uso humano o en la industria farmacéutica. 	<p>Indicar para UM la clave que corresponda, conforme a lo declarado en el complemento 2.</p> <p>A- Animal. V- Veterinario. I- Industrial distinto del alimentario. H- Humanos.</p>

				<p>4. Se trata de productos para uso en diagnóstico, tratamiento, prevención o rehabilitación de enfermedades, en humanos, pero no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en los incisos del Anexo 1, inciso d) del Acuerdo de Salud.</p> <p>5. No se trata de sustancias químicas incluso las susceptibles de desvío para la fabricación de armas químicas previstas en el Listado Nacional de la Ley Federal para el Control de Sustancias Químicas Susceptibles de Desvío para la Fabricación de Armas Químicas.</p> <p>UM- Uso de la mercancía.</p>	
			<p>S2- Aviso sanitario de importación para importación definitiva, temporal o a depósito fiscal. (Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones).</p>	<p>1. No se trate de mercancías destinadas al diagnóstico, tratamiento, prevención o rehabilitación de enfermedades en humanos.</p> <p>2. No se trata de productos que se destinan al consumo humano o para uso en los procesos de la industria de alimentos para consumo humano.</p>	<p>No asentar datos. (Vacío).</p>

			<p>S3- Copia del Registro Sanitario. (Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones).</p>	<p>Para S3 señalar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Partes y accesorios de los instrumentos y aparatos del Capítulo 90 de la TIGIE. No se trate de mercancías destinadas al diagnóstico, tratamiento, prevención o rehabilitación de enfermedades en humanos. Mercancía que se ajusta a alguno de los supuestos señalados en el Anexo 1, inciso d) del Acuerdo de la Secretaría de Salud. 	<p>No asentar datos. (Vacío).</p>
			<p>S6- Autorización Sanitaria previa de Exportación o Autorización de salida temporal o definitiva de territorio nacional. (Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Salud, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones).</p>	<p>Para S6 señalar:</p> <ol style="list-style-type: none"> No se trata de medicamentos, agentes de diagnóstico o reactivos, farmoquímicos y materias primas (estupefacientes y sustancias psicotrópicas) para uso humano o en la industria farmacéutica. No se trata de órganos, tejidos, células, sustancias biológicas de origen humano. 	<p>No asentar datos. (Vacío).</p>
			<p>T1- Certificado de la CITES o Autorización de Importación por parte de la SEMARNAT. (Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones).</p>	<p>Señalar la opción que aplique, conforme al permiso declarado:</p> <ol style="list-style-type: none"> No se encuentra dentro de las especies listadas en los apéndices de la CITES. No aplica. No se trata de partes y derivados de las especies listadas en los apéndices de la CITES. No aplica. 	<p>No asentar datos. (Vacío).</p>

			T8- Certificado de la CITES o Autorización de Exportación por parte de la SEMARNAT. (Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones).		
			T5- Mercancía cuya importación está sujeta a un certificado Fitosanitario por parte de la SEMARNAT otorgado por la Dirección General Forestal.	1. Se trata de madera aserrada nueva de conformidad con la "Norma Oficial Mexicana NOM-016-SEMARNAT-2013, que regula fitosanitariamente la importación de madera aserrada nueva, publicada en el DOF el 04 de marzo de 2013.	No asentar datos. (Vacío).
XL- PRESENTACIÓN DE MERCANCÍA EN TRANSPORTE SOBREDIMENSIONADO.	G	Identificar la mercancía que se presenta en vehículos con características sobredimensionadas.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
XV- EXPORTACIÓN DE VEHÍCULOS DE LA INDUSTRIA AUTOMOTRIZ TERMINAL O MANUFACTURERA DE VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE.	G	Exportación de vehículos, a los cuales se les incorporaron opciones especiales por parte de empresas con Programa IMMEX.	Número de pedimento de exportación de vehículos, a los que se les incorporaron opciones especiales importadas temporalmente por la empresa con Programa IMMEX.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
ZC- CONTENIDO DE AZÚCAR.	P	Indicar el contenido de azúcar de las mercancías cuyas fracciones arancelarias tengan un arancel mixto.	Declarar en kilogramos el contenido de azúcar.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

NOTA: En el pedimento se deberá asentar la clave del identificador a dos posiciones.

El complemento que indique "no aplica", es un histórico y no debe ser utilizado.

APÉNDICE 9
REGULACIONES Y RESTRICCIONES NO ARANCELARIAS
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

CLAVE	DESCRIPCIÓN
CA	CERTIFICADO DE CUPO ADICIONAL.
CM	CUPO MEDIDA DE TRANSICIÓN.
CP	CERTIFICADO DE CUPO.
C1	PERMISO PREVIO O PERMISO AUTOMÁTICO DE IMPORTACIÓN DEFINITIVA, TEMPORAL PARA MERCANCIAS DE LAS FRACCIONES ARANCELARIAS COMPRENDIDAS EN LOS NUMERALES 1, FRACCIÓN I, 3, 4 Y 8 BIS DEL "ANEXO 2.2.1. (CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCIAS CUYA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN ESTÁ SUJETA AL REQUISITO DE PERMISO PREVIO O AVISO AUTOMÁTICO POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA) DEL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR", PUBLICADO EN EL DOF EL 09 DE MAYO DE 2022 Y SUS POSTERIORES MODIFICACIONES, SEGÚN SE ESPECIFIQUE EN CADA UNO DE ELLOS Y AVISO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.
C2	PERMISO PREVIO DE IMPORTACIÓN DEFINITIVA, ÚNICAMENTE CUANDO SE TRATA DE MERCANCIAS USADAS (FRACCIONES ARANCELARIAS COMPRENDIDAS EN EL NUMERAL 5 SALVO LAS EXCEPCIONES SEÑALADAS EN EL NUMERAL 6, AMBOS, DEL "ANEXO 2.2.1. (CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCIAS CUYA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN ESTÁ SUJETA AL REQUISITO DE PERMISO PREVIO O AVISO AUTOMÁTICO POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA) DEL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR", PUBLICADO EN EL DOF EL 09 DE MAYO DE 2022 Y SUS POSTERIORES MODIFICACIONES).
C6	AVISO AUTOMÁTICO DE EXPORTACIÓN DEFINITIVA O TEMPORAL DE MERCANCIAS; PERMISO AUTOMÁTICO PREVIO DE EXPORTACIÓN Y AVISO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA.
M6	PERMISO PREVIO DE EXPORTACIÓN DEFINITIVA O TEMPORAL DE MERCANCIAS (FRACCIONES ARANCELARIAS COMPRENDIDAS EN LOS NUMERALES 7 Y 7BIS DEL "ANEXO 2.2.1. (CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DE MERCANCIAS CUYA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN ESTÁ SUJETA AL REQUISITO DE PERMISO PREVIO O AVISO AUTOMÁTICO POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA) DEL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR", PUBLICADO EN EL DOF EL 09 DE MAYO DE 2022 Y SUS POSTERIORES MODIFICACIONES).
AV	AVISO AUTOMÁTICO DE LA SE.
IM	PERMISO PARA MERCANCIAS SENSIBLES CONFORME AL DECRETO IMMEX.
NM	SERÁ OBLIGATORIO DECLARAR EL NÚMERO DEL CERTIFICADO CUANDO LA FRACCIÓN ARANCELARIA ESTÉ COMPRENDIDA EN EL ANEXO 2.4.1, NUMERALES 1, 2, 4 Y 5 DEL "ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR", PUBLICADO EN EL DOF EL 09 DE MAYO DE 2022 Y SUS POSTERIORES MODIFICACIONES. EN CASO DE CONTAR CON UNA RESOLUCIÓN DE NO APLICACIÓN DE LA NOM EN EL PUNTO DE ENTRADA AL PAÍS, EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, SE DEBERÁ DECLARAR EL NÚMERO DE FOLIO SEÑALADO EN LA MISMA. CUANDO SE OPCIÓ POR DAR CUMPLIMIENTO A LAS NOM'S DE INFORMACIÓN COMERCIAL EN TERRITORIO NACIONAL CONFORME A LA REGLA 2.4.8, FRACCIONES II Y III DEL ACUERDO CITADO, SE DEBERÁ DECLARAR EL NÚMERO DE SOLICITUD DE SERVICIOS O FOLIO EMITIDO POR LA UNIDAD DE VERIFICACIÓN O INSPECCIÓN APROBADA O ACREDITADA DE QUE SE TRATE.
N3	SERÁ OBLIGATORIO DECLARAR LA CLAVE DE LA NOM CUANDO LA FRACCIÓN ARANCELARIA ESTÉ COMPRENDIDA EN EL ANEXO 2.4.1, NUMERAL 3 DEL "ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR", PUBLICADO EN EL DOF EL 09 DE MAYO DE 2022 Y SUS POSTERIORES MODIFICACIONES.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CLAVE	DESCRIPCIÓN
A1	CERTIFICADO FITOZOOSANITARIO Y CERTIFICADO DE SANIDAD ACUÍCOLA DE IMPORTACIÓN.

SECRETARÍA DE SALUD

CLAVE	DESCRIPCIÓN
S1	AUTORIZACIÓN SANITARIA PREVIA DE IMPORTACIÓN, PARA IMPORTACIÓN O AUTORIZACIÓN DE INTERNACIÓN DEFINITIVA, TEMPORAL O A DEPÓSITO FISCAL.
S2	AVISO SANITARIO DE IMPORTACIÓN, PARA IMPORTACIÓN DEFINITIVA, TEMPORAL O A DEPÓSITO FISCAL.
S3	COPIA DEL REGISTRO SANITARIO, PARA IMPORTACIÓN DEFINITIVA, TEMPORAL O A DEPÓSITO FISCAL.
S4	MERCANCÍA SUJETA A CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE ETIQUETADO A LA IMPORTACIÓN DEFINITIVA, TEMPORAL O DEPÓSITO FISCAL.
S5	AVISO PREVIO DE IMPORTACIÓN DEFINITIVA, TEMPORAL O DEPÓSITO FISCAL, POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE SALUD.
S6	AUTORIZACIÓN SANITARIA PREVIA DE EXPORTACIÓN, PARA LA EXPORTACIÓN O AUTORIZACIÓN DE SALIDA, TEMPORAL O DEFINITIVA DE MERCANCÍAS.
S7	AVISO PREVIO DE EXPORTACIÓN DEFINITIVA O DEPÓSITO FISCAL, POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE SALUD.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CLAVE	DESCRIPCIÓN
T1	MERCANCÍA CUYA IMPORTACIÓN DEFINITIVA, TEMPORAL Y DEPÓSITO FISCAL, ESTÁ SUJETA A UN CERTIFICADO CITES O UNA AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN POR PARTE DE LA SEMARNAT.
T2	MERCANCÍA CUYA EXPORTACIÓN, ESTÁ SUJETA A UNA AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN O AVISO DE RETORNO POR PARTE DE LA SEMARNAT OTORGADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE MATERIALES, RESIDUOS Y ACTIVIDADES RIESGOSAS.
T3	MERCANCÍA CUYA IMPORTACIÓN, ESTÁ SUJETA A UN CERTIFICADO FITOSANITARIO O ZOOSANITARIO POR PARTE DE LA SEMARNAT OTORGADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE VIDA SILVESTRE.
T5	MERCANCÍA CUYA IMPORTACIÓN, ESTÁ SUJETA A UN CERTIFICADO FITOSANITARIO POR PARTE DE LA SEMARNAT OTORGADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL FORESTAL.
T7	MERCANCÍA CUYA IMPORTACIÓN, ESTÁ SUJETA A UNA AUTORIZACIÓN DE IMPORTACIÓN O AVISO DE RETORNO POR PARTE DE LA SEMARNAT OTORGADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE MATERIALES, RESIDUOS Y ACTIVIDADES RIESGOSAS.
T8	MERCANCÍA CUYA EXPORTACIÓN DEFINITIVA TEMPORAL Y DEPÓSITO FISCAL, ESTÁ SUJETA A UN CERTIFICADO CITES O UNA AUTORIZACIÓN DE EXPORTACIÓN POR PARTE DE LA SEMARNAT.
T9	REGISTRO DE VERIFICACIÓN

COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA EL CONTROL DEL PROCESO Y USO DE PLAGUICIDAS, FERTILIZANTES Y SUSTANCIAS TÓXICAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN
PF	AUTORIZACIONES EXPEDIDAS POR COFEPRIS Y SEMARNAT TRATANDOSE DE IMPORTACIÓN, Y EN EL CASO DE LA EXPORTACIÓN LA AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR SEMARNAT.

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL

CLAVE	DESCRIPCIÓN
D1	AUTORIZACIÓN DE LA SEDENA PARA LA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE ARMAS, MUNICIONES Y MATERIALES EXPLOSIVOS.

SECRETARÍA DE ENERGÍA

CLAVE	DESCRIPCIÓN
N1	AUTORIZACIÓN PARA IMPORTACIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA POR PARTE DE LA SENER.
N6	AUTORIZACIÓN PREVIA PARA EXPORTACIONES TEMPORALES O DEFINITIVAS POR PARTE DE LA SENER.

C1	PERMISO PREVIO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE HIDROCARBUROS Y PETROLÍFEROS DEL "ACUERDO QUE ESTABLECE LAS MERCANCIAS CUYA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN ESTÁ SUJETA A REGULACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA", PUBLICADO EN EL DOF EL 26 DE DICIEMBRE DE 2020 Y SUS POSTERIORES MODIFICACIONES.
C6	PERMISO PREVIO DE EXPORTACIÓN DE HIDROCARBUROS Y PETROLÍFEROS DEL "ACUERDO QUE ESTABLECE LAS MERCANCIAS CUYA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN ESTÁ SUJETA A REGULACIÓN POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE ENERGÍA", PUBLICADO EN EL DOF EL 26 DE DICIEMBRE DE 2020 Y SUS POSTERIORES MODIFICACIONES.

INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

CLAVE	DESCRIPCIÓN
AH	MERCANCÍA CUYA EXPORTACIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA ESTÁ SUJETA A PERMISO PREVIO.

INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA

CLAVE	DESCRIPCIÓN
BA	MERCANCIAS CUYA EXPORTACIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA ESTÁ SUJETA A PERMISO PREVIO.

CONSEJO NACIONAL MEXICANO DEL CAFÉ O LOS CONSEJOS ESTATALES

CLAVE	DESCRIPCIÓN
FE	MERCANCÍA CUYA EXPORTACIÓN DEFINITIVA ESTÁ SUJETA A LA PRESENTACION DE UN CERTIFICADO DE ORIGEN.

CONSEJO REGULADOR DEL TEQUILA

CLAVE	DESCRIPCIÓN
TQ	MERCANCÍA CUYA EXPORTACIÓN DEFINITIVA ESTÁ SUJETA A LA PRESENTACIÓN DE UN CERTIFICADO.

COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA

CLAVE	DESCRIPCIÓN
IR	INFORME DE RESULTADOS.

APÉNDICE 10**TIPO DE CONTENEDORES Y VEHÍCULOS DE AUTOTRANSPORTE**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
1	CONTENEDOR ESTÁNDAR 20' (STANDARD CONTAINER 20').
2	CONTENEDOR ESTÁNDAR 40' (STANDARD CONTAINER 40').
3	CONTENEDOR ESTÁNDAR DE CUBO ALTO 40' (HIGH CUBE STANDARD CONTAINER 40').
4	CONTENEDOR TAPA DURA 20' (HARDTOP CONTAINER 20').
5	CONTENEDOR TAPA DURA 40' (HARDTOP CONTAINER 40').
6	CONTENEDOR TAPA ABIERTA 20' (OPEN TOP CONTAINER 20').
7	CONTENEDOR TAPA ABIERTA 40' (OPEN TOP CONTAINER 40').
8	FLAT 20' (FLAT 20').
9	FLAT 40' (FLAT 40').
10	PLATAFORMA 20' (PLATFORM 20').
11	PLATAFORMA 40' (PLATFORM 40').
12	CONTENEDOR VENTILADO 20' (VENTILATED CONTAINER 20').
13	CONTENEDOR TERMICO 20' (INSULATED CONTAINER 20').
14	CONTENEDOR TERMICO 40' (INSULATED CONTAINER 40').
15	CONTENEDOR REFRIGERANTE 20' (REFRIGERATED CONTAINER 20').
16	CONTENEDOR REFRIGERANTE 40' (REFRIGERATED CONTAINER 40').
17	CONTENEDOR REFRIGERANTE CUBO ALTO 40' (HIGH CUBE REFRIGERATED CONTAINER 40').
18	CONTENEDOR CARGA A GRANEL 20' (BULK CONTAINER 20').
19	CONTENEDOR TIPO TANQUE 20' (TANK CONTAINER 20').
20	CONTENEDOR ESTANDAR 45' (STANDARD CONTAINER 45').
21	CONTENEDOR ESTÁNDAR 48' (STANDARD CONTAINER 48').

22	CONTENEDOR ESTÁNDAR 53' (STANDARD CONTAINER 53').
23	CONTENEDOR ESTÁNDAR 8' (STANDARD CONTAINER 8').
24	CONTENEDOR ESTÁNDAR 10' (STANDARD CONTAINER 10').
25	CONTENEDOR ESTÁNDAR DE CUBO ALTO 45' (HIGH CUBE STANDARD CONTAINER 45').
26	SEMIREMOLQUE CON RACKS PARA ENVASES DE BEBIDAS.
27	SEMIREMOLQUE CUELLO DE GANZO.
28	SEMIREMOLQUE TOLVA CUBIERTO.
29	SEMIREMOLQUE TOLVA (ABIERTO).
30	AUTO-TOLVA CUBIERTO/DESCARGA NEUMÁTICA.
31	SEMIREMOLQUE CHASIS.
32	SEMIREMOLQUE AUTOCARGABLE (CON SISTEMA DE ELEVACIÓN).
33	SEMIREMOLQUE CON TEMPERATURA CONTROLADA.
34	SEMIREMOLQUE CORTO TRASERO.
35	SEMIREMOLQUE DE CAMA BAJA.
36	PLATAFORMA DE 28'.
37	PLATAFORMA DE 45'.
38	PLATAFORMA DE 48'.
39	SEMIREMOLQUE PARA TRANSPORTE DE CABALLOS.
40	SEMIREMOLQUE PARA TRANSPORTE DE GANADO.
41	SEMIREMOLQUE TANQUE (LÍQUIDOS)/SIN CALEFACCIÓN/SIN AISLAR.
42	SEMIREMOLQUE TANQUE (LÍQUIDOS)/CON CALEFACCIÓN/SIN AISLAR.
43	SEMIREMOLQUE TANQUE (LÍQUIDOS)/SIN CALEFACCIÓN/AISLADO.
44	SEMIREMOLQUE TANQUE (LÍQUIDOS)/CON CALEFACCIÓN/AISLADO.
45	SEMIREMOLQUE TANQUE (GAS)/SIN CALEFACCIÓN/SIN AISLAR.
46	SEMIREMOLQUE TANQUE (GAS)/CON CALEFACCIÓN/SIN AISLAR.
47	SEMIREMOLQUE TANQUE (GAS)/SIN CALEFACCIÓN/AISLADO.
48	SEMIREMOLQUE TANQUE (GAS)/CON CALEFACCIÓN/AISLADO.
49	SEMIREMOLQUE TANQUE (QUÍMICOS)/SIN CALEFACCIÓN/SIN AISLAR.
50	SEMIREMOLQUE TANQUE (QUÍMICOS)/CON CALEFACCIÓN/SIN AISLAR.
51	SEMIREMOLQUE TANQUE (QUÍMICOS)/SIN CALEFACCIÓN/AISLADO.
52	SEMIREMOLQUE TANQUE (QUÍMICOS)/CON CALEFACCIÓN/AISLADO.
53	SEMIREMOLQUE GÓNDOLA-CERRADA.
54	SEMIREMOLQUE GÓNDOLA-ABIERTA.
55	SEMIREMOLQUE TIPO CAJA CERRADA 48'.
56	SEMIREMOLQUE TIPO CAJA CERRADA 53'.
57	SEMIREMOLQUE TIPO CAJA REFRIGERADA 48'.
58	SEMIREMOLQUE TIPO CAJA REFRIGERADA 53'.
59	DOBLE SEMIREMOLQUE.
60	OTROS.
61	TANQUE 20'.
62	TANQUE 40'.
63	CARRO DE FERROCARRIL
64	HIGH CUBE 20'
65	AUTOMÓVIL.
66	CAMIÓN UNITARIO DE DOS EJES.
67	CAMIÓN UNITARIO DE TRES EJES.
68	VEHÍCULOS CON CAPACIDAD DE CARGA DE HASTA 3.5. TONELADAS.
69	TRACTOCAMIÓN.

APÉNDICE 11**CLAVES DE MÉTODOS DE VALORACIÓN**

CLAVE	DESCRIPCIÓN
0	VALOR COMERCIAL (CLAVE USADA SOLO A LA EXPORTACIÓN).
1	VALOR DE TRANSACCIÓN DE LAS MERCANCÍAS.
2	VALOR DE TRANSACCIÓN DE MERCANCÍAS IDÉNTICAS.
3	VALOR DE TRANSACCIÓN DE MERCANCÍAS SIMILARES.
4	VALOR DE PRECIO UNITARIO DE VENTA.
5	VALOR RECONSTRUIDO.
6	ÚLTIMO RECURSO.

APÉNDICE 12**CONTRIBUCIONES, CUOTAS COMPENSATORIAS, GRAVÁMENES Y DERECHOS**

CLAVE	CONTRIBUCIÓN	ABREVIACIÓN	NIVEL
1	DERECHO DE TRÁMITE ADUANERO.	DTA	G/C
2	CUOTAS COMPENSATORIAS.	C.C.	P
3	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.	IVA	P
4	IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS.	ISAN	P
6	IMPUESTO GENERAL DE IMPORTACIÓN/EXPORTACIÓN.	IGI/IGE	P
7	RECARGOS.	REC.	G
9	OTROS.	OTROS	P/G
11	MULTAS.	MULT.	G
12	CONTRIBUCIONES POR APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 2.5 DEL T-MEC.	2.5	P/C
13	RECARGOS POR APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 2.5 DEL T-MEC.	RT	G/C
15	PREVALIDACIÓN.	PRV	G
16	CONTRIBUCIONES POR APLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 14 DEL ANEXO III DE LA DECISIÓN, 15 DEL ANEXO I DEL TLCAELC Y DEL ACC.	EUR	P/C
17	RECARGOS POR APLICACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 14 DEL ANEXO III DE LA DECISIÓN, 15 DEL ANEXO I DEL TLCAELC Y DEL ACC.	REU	G/C
20	MEDIDA DE TRANSICIÓN.	MT	P
22	IEPS.- GASOLINA, ARTÍCULO 2 DE LA LEY DEL IEPS.	IEPS	P
23	IVA.- PREVALIDACIÓN ARTÍCULO 16-A DE LA LEY ADUANERA.	IVA/PRV	G
24	IEPS.- ALCOHOL, ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INSCRIBIBLES ARTÍCULO 2, I, B) DE LA LEY DEL IEPS.	2IB	P
25	IEPS. - BEBIDAS ALCOHÓLICAS ARTÍCULO 2, I, A) DE LA LEY DEL IEPS.	2IA2	P
26	IEPS. - CERVEZA ARTÍCULO 2, I, A) DE LA LEY DEL IEPS.	2IA1	P

27	IEPS.- TABACOS LABRADOS ARTÍCULO 2, I, C) DE LA LEY DEL IEPS.	2IC	P
28	IEPS. - BEBIDAS ENERGETIZANTES, ARTÍCULO 2, I, F) DE LA LEY DEL IEPS.	2IF	P
29	IEPS.- BEBIDAS SABORIZADAS ARTÍCULO 2, I, G) DE LA LEY DEL IEPS.	2IG	P
30	IEPS.- ALIMENTOS NO BÁSICOS CON ALTA DENSIDAD CALÓRICA ARTÍCULO 2, I, J) DE LA LEY DEL IEPS.	2IJ	P
31	IEPS. - PLAGUICIDAS ARTÍCULO 2, I, I) DE LA LEY DEL IEPS.	2II	P
32	IEPS.- IMPORTACIÓN DE COMBUSTIBLES FÓSILES DISTINTOS A GASOLINA Y DIÉSEL.	ICF	P
33	IEPS.- DIÉSEL, ARTÍCULO 2 DE LA LEY DEL IEPS.	IEPSDIE	P
34	IEPS.- IMPORTACIÓN DE COMBUSTIBLES NO FÓSILES.	ICNF	P
35	IEPS.- OTROS.	LIEPS	P
50	DIFERENCIA A FAVOR DEL CONTRIBUYENTE.	DFC	G

NOTA: * LAS CLAVES "G" Y "P" SON PARA INDICAR SI SE TRATA DE UN IDENTIFICADOR A NIVEL GLOBAL (PEDIMENTO) O A NIVEL PARTIDA.

LA CLAVE "C", CORRESPONDE A LAS CONTRIBUCIONES, CUOTAS COMPENSATORIAS, GRAVÁMENES Y DERECHOS QUE PUEDEN SER DECLARADOS EN EL PEDIMENTO COMPLEMENTARIO PARA LA DETERMINACIÓN Y PAGO DE CONTRIBUCIONES POR LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 2.5 DEL T-MEC.

APÉNDICE 13 FORMAS DE PAGO

CLAVE	DESCRIPCIÓN
0	EFFECTIVO.
2	FIANZA.
4	DEPÓSITO EN CUENTA ADUANERA.
5	TEMPORAL NO SUJETA A IMPUESTOS.
6	PENDIENTE DE PAGO.
7	CARGO A PARTIDA PRESUPUESTAL GOBIERNO FEDERAL.
8	FRANQUICIA.
9	EXENTO DE PAGO.
12	COMPENSACIÓN.
13	PAGO YA EFECTUADO.
14	CONDONACIONES.
15	CUENTAS ADUANERAS DE GARANTÍA POR PRECIOS ESTIMADOS.
16	ACREDITAMIENTO.
18	ESTÍMULO FISCAL.
19	OTROS MEDIOS DE GARANTÍA.
21	CRÉDITO EN IVA E IEPS.
22	GARANTÍA EN IVA E IEPS.

APÉNDICE 14
TÉRMINOS DE FACTURACIÓN

- 1 "C" TRANSPORTE PRINCIPAL PAGADO**
- CFR COSTE Y FLETE (PUERTO DE DESTINO CONVENIDO).
 CIF COSTE, SEGURO Y FLETE (PUERTO DE DESTINO CONVENIDO).
 CPT TRANSPORTE PAGADO HASTA (EL LUGAR DE DESTINO CONVENIDO).
 CIP TRANSPORTE Y SEGURO PAGADOS HASTA (LUGAR DE DESTINO CONVENIDO).
- 2 "D" LLEGADA**
- DAP ENTREGADA EN LUGAR.
 DDP ENTREGADA DERECHOS PAGADOS (LUGAR DE DESTINO CONVENIDO).
 DPU ENTREGADA Y DESCARGADA EN EL LUGAR ACORDADO.
- 3 "E" SALIDA**
- EXW EN FABRICA (LUGAR CONVENIDO).
- 4 "F" TRANSPORTE PRINCIPAL NO PAGADO**
- FCA FRANCO TRANSPORTISTA (LUGAR DESIGNADO).
 FAS FRANCO AL COSTADO DEL BUQUE (PUERTO DE CARGA CONVENIDO).
 FOB FRANCO A BORDO (PUERTO DE CARGA CONVENIDO).

APÉNDICE 15
DESTINOS DE MERCANCÍA

CLAVE	DESCRIPCIÓN
1	ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y PARCIAL DE SONORA.
2	ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.
3	ESTADO DE QUINTANA ROO.
5	MUNICIPIO DE SALINA CRUZ, OAX.
6	MUNICIPIO DE CANANEA, SON.
7	FRANJA FRONTERIZA NORTE.
8	FRANJA FRONTERIZA SUR, COLINDANTE CON GUATEMALA.
9	INTERIOR DEL PAÍS.
10	MUNICIPIO DE CABORCA, SON.
11	REGIÓN FRONTERIZA DE CHETUMAL, EN LA LOCALIDAD DE CHETUMAL, EN EL MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO.

APÉNDICE 16
REGÍMENES

CLAVE	DESCRIPCIÓN
IMD	DEFINITIVO DE IMPORTACIÓN.
EXD	DEFINITIVO DE EXPORTACIÓN.
ITR	TEMPORALES DE IMPORTACIÓN PARA RETORNAR AL EXTRANJERO EN EL MISMO ESTADO.
ITE	TEMPORALES DE IMPORTACIÓN PARA ELABORACIÓN, TRANSFORMACIÓN O REPARACIÓN PARA EMPRESAS CON PROGRAMA IMMEX.
ETR	TEMPORALES DE EXPORTACIÓN PARA RETORNAR AL PAÍS EN EL MISMO ESTADO.
ETE	TEMPORALES DE EXPORTACIÓN PARA ELABORACIÓN, TRANSFORMACIÓN O REPARACIÓN.
DFI	DEPÓSITO FISCAL.
RFE	ELABORACIÓN, TRANSFORMACIÓN O REPARACIÓN EN RECINTO FISCALIZADO.
TRA	TRÁNSITOS.
RFS	RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO.

APÉNDICE 17

CÓDIGO DE BARRAS, PEDIMENTOS, PARTES II Y COPIA SIMPLE, CONSOLIDADOS

CAMPO	PEDIMENTOS NORMALES	PEDIMENTOS PARTES II	PEDIMENTOS COPIA SIMPLE	CFDI O DOCUMENTOS EQUIVALENTES DE PEDIMENTOS CONSOLIDADOS	RELACIÓN DE CFDI O DOCUMENTOS EQUIVALENTES DE PEDIMENTOS CONSOLIDADOS	LONGITUD	FORMATO
1	CLAVE DEL AGENTE ADUANAL, AGENCIA ADUANAL O APODERADO ADUANAL.	CLAVE DEL AGENTE ADUANAL, AGENCIA ADUANAL O APODERADO ADUANAL.	CLAVE DEL AGENTE ADUANAL, AGENCIA ADUANAL O APODERADO ADUANAL.	CLAVE DEL AGENTE ADUANAL, AGENCIA ADUANAL O APODERADO ADUANAL.	CLAVE DEL AGENTE ADUANAL, AGENCIA ADUANAL O APODERADO ADUANAL.	4	NUMÉRICO.
2	NÚMERO CONSECUTIVO DE PEDIMENTO.	NÚMERO CONSECUTIVO DE PEDIMENTO.	NÚMERO CONSECUTIVO DE PEDIMENTO.	NÚMERO CONSECUTIVO DE PEDIMENTO.	NÚMERO CONSECUTIVO DE PEDIMENTO.	7	NUMÉRICO.
3	CLAVE DE PEDIMENTO.	LLENAR CON 0 CLAVE DEL RECINTO FISCALIZADO, CONFORME AL APÉNDICE 6 DE ESTE ANEXO.	LLENAR CON 0 CLAVE DEL RECINTO FISCALIZADO, CONFORME AL APÉNDICE 6 DE ESTE ANEXO.	LLENAR CON 0 CLAVE DEL RECINTO FISCALIZADO, CONFORME AL APÉNDICE 6 DE ESTE ANEXO.	LLENAR CON 0 CLAVE DEL RECINTO FISCALIZADO, CONFORME AL APÉNDICE 6 DE ESTE ANEXO.	3	ALFANUMÉRICO.
4	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.	RFC.	RFC.	NÚMERO DEL ACUSE DE VALOR EMITIDO POR VENTANILLA DIGITAL.	NÚMERO DEL ACUSE DE VALOR DE LA RELACIÓN DE CFDI O DOCUMENTOS EQUIVALENTES EMITIDO POR VENTANILLA DIGITAL.	13	ALFANUMÉRICO.

5	LLENAR CON 0.	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES CONFORME AL TERCER PÁRRAFO DE LA REGLA 2.3.8., DECLARAR EL NUMERO DEL CONTENEDOR QUE CONTIENE LAS MERCANCIAS.	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES CONFORME AL TERCER PÁRRAFO DE LA REGLA 2.3.8., DECLARAR EL NUMERO DEL CONTENEDOR QUE CONTIENE LAS MERCANCIAS.	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES CONFORME AL TERCER PÁRRAFO DE LA REGLA 2.3.8., DECLARAR EL NUMERO DEL CONTENEDOR QUE CONTIENE LAS MERCANCIAS.	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES CONFORME AL TERCER PÁRRAFO DE LA REGLA 2.3.8., DECLARAR EL NUMERO DEL CONTENEDOR QUE CONTIENE LAS MERCANCIAS.	13	ALFANUMÉRICO.
		PARA OPERACIONES CONFORME A LA REGLA 1.9.11., DECLARAR EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO FERROVIARIO O NÚMERO DE CONTENEDOR.		PARA OPERACIONES CONFORME A LA REGLA 1.9.11., DECLARAR EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO FERROVIARIO O NÚMERO DE CONTENEDOR.			
6	ACUSE DE RECIBO GENERADO POR EL VALIDADOR.	ACUSE DE RECIBO GENERADO POR EL VALIDADOR.	ACUSE DE RECIBO GENERADO POR EL VALIDADOR.	ACUSE DE RECIBO GENERADO POR EL VALIDADOR.	ACUSE DE RECIBO GENERADO POR EL VALIDADOR.	8	ALFANUMÉRICO.
7	CANTIDAD DE MERCANCÍA EN UNIDADES DE COMERCIALIZACIÓN CUANDO LAS DIVERSAS FRACCIONES ARANCELARIAS TENGAN DIFERENTE UNIDAD DE	LA CANTIDAD DE MERCANCÍA EN UNIDADES DE COMERCIALIZACIÓN AMPARADA POR LA PARTE II.	LA CANTIDAD DE MERCANCÍA EN UNIDADES TIGIE AMPARADA POR LA COPIA SIMPLE.	LA CANTIDAD DE MERCANCÍA EN UNIDADES DE COMERCIALIZACIÓN AMPARADA EN LA REMESA.	CANTIDAD DE MERCANCÍA EN UNIDADES DE COMERCIALIZACIÓN CUANDO LAS DIVERSAS FRACCIONES ARANCELARIAS TENGAN DIFERENTE UNIDAD DE	15	11 ENTEROS, PUNTO DECIMAL, 3 DECIMALES.

	COMERCIALIZACIÓN, DEBERÁ REALIZARSE LA SUMA DE LAS CANTIDADES SIN CONSIDERAR LAS UNIDADES Y REPORTAR LA SUMA EN TAL CAMPO. EN CASO DE PEDIMENTO COMPLEMENTARIO DECLARAR EN CERO.				COMERCIALIZACIÓN, DEBERÁ REALIZARSE LA SUMA DE LAS CANTIDADES SIN CONSIDERAR LAS UNIDADES Y REPORTAR LA SUMA EN TAL CAMPO.		
8	IMPORTE TOTAL DEL PEDIMENTO PAGADO EN EFECTIVO.	LLENAR CON 0.	LLENAR CON 0.	VALOR EN DÓLARES DEL CFDI O DOCUMENTO EQUIVALENTE.	VALOR EN DÓLARES DEL TOTAL DE CFDI O DOCUMENTOS EQUIVALENTES AMPARADOS EN LA RELACIÓN DE CFDI O DOCUMENTOS EQUIVALENTES.	12	NUMÉRICO.
9	IMPORTE TOTAL DEL PEDIMENTO PAGADO EN FORMA DIFERENTE A EFECTIVO.	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES AL AMPARO DE LA REGLA 1.9.11., SE DEBERÁ DECLARAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DE TRANSPORTE.	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES AL AMPARO DE LA REGLA 1.9.11., SE DEBERÁ DECLARAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DE TRANSPORTE AMPARADAS POR LA COPIA SIMPLE.	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES AL AMPARO DE LA REGLA 1.9.11., SE DEBERÁ DECLARAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DE TRANSPORTE AMPARADAS POR LA REMESA.	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES AL AMPARO DE LA REGLA 1.9.11., SE DEBERÁ DECLARAR EL TOTAL DE DOCUMENTOS DE TRANSPORTE AMPARADAS POR LA REMESA.	12	NUMÉRICO.

10	IMPORTE DE DERECHO DE TRÁMITE ADUANERO.	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES AL AMPARO DE LA REGLA. 1.9.11., SE DEBERÁA DECLARAR EL NÚMERO DEL DOCUMENTO DE TRANSPORTE.	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES AL AMPARO DE LA REGLA 1.9.11., SE DEBERÁA DECLARAR EL NÚMERO DEL DOCUMENTO DE TRANSPORTE.	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES AL AMPARO DE LA REGLA 1.9.11., SE DEBERÁA DECLARAR EL NÚMERO DEL DOCUMENTO DE TRANSPORTE.	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES AL AMPARO DE LA REGLA 1.9.11., SE DEBERÁA DECLARAR EL NÚMERO DEL DOCUMENTO DE TRANSPORTE.	13	NUMÉRICO.
11	LLENAR CON 0.	NÚMERO CONSECUTIVO QUE EL AGENTE ADUANAL O LA AGENCIA ADUANAL ASIGNE A LA PARTE II.	NÚMERO CONSECUTIVO QUE EL AGENTE ADUANAL O LA AGENCIA ADUANAL ASIGNE A LA COPIA SIMPLE.	NÚMERO CONSECUTIVO QUE EL AGENTE ADUANAL O LA AGENCIA ADUANAL ASIGNE A LA REMESA DEL PEDIMENTO CONSOLIDADO.	NÚMERO CONSECUTIVO QUE EL AGENTE ADUANAL O LA AGENCIA ADUANAL ASIGNE A LA REMESA DEL PEDIMENTO CONSOLIDADO.	4	NUMÉRICO.
12	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES AL AMPARO DE LA REGLA 3.1.40., DECLARAR: 3.	LLENAR CON 0.	PARA OPERACIONES DE LA REGLA 3.1.21., FRACCIÓN II, INCISO d), DECLARAR EL PESO BRUTO DE LA MERCANCÍA AMPARADA POR LA COPIA SIMPLE.	LLENAR CON 0 PARA OPERACIONES AL AMPARO DE LA REGLA 3.1.40., DECLARAR: 3.	LLENAR CON 0.		

DESPUES DE CADA CAMPO, INCLUYENDO EL ÚLTIMO, SE DEBEN PRESENTAR LOS CARACTERES DE CONTROL "CARRIAGE RETURN" Y "LINE FEED".

APÉNDICE 18
TIPOS DE TASAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN
1	PORCENTUAL.
2	ESPECÍFICO.
3	CUOTA MÍNIMA (DTA).
4	CUOTA FIJA.
5	TASA DE DESCUENTO SOBRE AD VALOREM.
6	FACTOR DE APLICACIÓN SOBRE TIGIE.
7	AL MILLAR (DTA).
8	TASA DE DESCUENTO SOBRE EL ARANCEL ESPECÍFICO.
9	TASA ESPECÍFICA SOBRE PRECIOS DE REFERENCIA.
10	TASA ESPECÍFICA SOBRE PRECIOS DE REFERENCIA CON UM.

APÉNDICE 19

CLASIFICACIÓN DE LAS SUSTANCIAS PELIGROSAS

Considerando sus características, las sustancias peligrosas se clasifican en:

CLASE	DENOMINACIÓN
1	Explosivos.
2	Gases comprimidos, refrigerados, licuados o disueltos a presión.
3	Líquidos inflamables.
4	Sólidos inflamables.
5	Oxidantes y peróxidos orgánicos.
6	Tóxicos agudos (venenos) y agentes infecciosos.
7	Radiactivos.
8	Corrosivos.
9	Varios.

Los explosivos o Clase 1 comprende:

- I. **SUSTANCIAS EXPLOSIVAS:** Son sustancias o mezcla de sustancias sólidas o líquidas que de manera espontánea o por reacción química, pueden desprender gases a una temperatura, presión y velocidad tales que causen daños en los alrededores.
- II. **SUSTANCIAS PIROTÉCNICAS:** Son sustancias o mezcla de sustancias destinadas a producir un efecto calorífico, luminoso, sonoro, gaseoso o fumígeno o una combinación de los mismos, como consecuencia de reacciones químicas exotérmicas autosostenidas no detonantes.
- III. **OBJETOS EXPLOSIVOS:** Son objetos que contienen una o varias sustancias explosivas.

Dependiendo el tipo de riesgo la Clase 1 comprende 6 divisiones que son:

DIVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS SUSTANCIAS
1.1	Sustancias y objetos que representan un riesgo de explosión de la totalidad de la masa, es decir que la explosión se extiende de manera prácticamente instantánea a casi toda la carga.
1.2	Sustancias y objetos que representan un riesgo de proyección, pero no un riesgo de explosión de la totalidad de la masa.
1.3	Sustancias y objetos que representan un riesgo de incendio y de que se produzcan pequeños efectos de onda expansiva, de proyección o ambos, pero no riesgo de explosión de la totalidad de la masa.

Se incluyen en esta división las sustancias y objetos siguientes:

- a) Aquellos cuya combustión da lugar a una radiación térmica considerable.
 - b) Aquellos que arden sucesivamente con pequeños efectos de onda expansiva, de proyección, o ambos.
- 1.4 Sustancias y objetos que no representan un riesgo considerable.
- 1.5 Sustancias muy poco sensibles que presentan un riesgo de explosión de la totalidad de la masa, pero que es muy improbable su iniciación o transición de incendio o detonación bajo condiciones normales de transporte.
- 1.6 Objetos extremadamente insensibles que no presentan un riesgo de explosión a toda la masa, que contienen sólo sustancias extremadamente insensibles a la detonación y muestran una probabilidad muy escasa de iniciación y propagación accidental.

La Clase 2 que comprende gases comprimidos, refrigerados, licuados o disueltos a presión, son sustancias que:

I.- A 50° C tienen una presión de vapor mayor de 300 kPa.

II.- Son completamente gaseosas a 20°C a una presión normal de 101.3 kPa.

Para las condiciones de transporte las sustancias de Clase 2 se clasifican de acuerdo a su estado físico como:

- Gas comprimido, aquél que bajo presión es totalmente gaseoso a 20°C.
- Gas licuado, el que es parcialmente líquido a 20°C.
- Gas licuado refrigerado, el que es parcialmente líquido a causa de su baja temperatura.
- Gas en solución, aquél que está comprimido y disuelto en un solvente.

Atendiendo al tipo de riesgo de Clase 2 se divide en:

DIVISIÓN DESCRIPCIÓN DE LAS SUSTANCIAS

- 2.1 Gases inflamables: Sustancia que a 20°C y a una presión normal de 101.3 kPa.: Arden cuando se encuentran en una mezcla de 13% o menos por volumen de aire o tienen un rango de inflamabilidad con aire de cuando menos 12% sin importar el límite inferior de inflamabilidad.
- 2.2 Gases no inflamables, no tóxicos: Gases que son transportados a una presión no menor de 280 kPa. a 20°C, o como líquidos refrigerados y que:
- a) Son asfixiantes. Gases que diluyen o reemplazan al oxígeno presente normalmente en la atmósfera; o
 - b) Son oxidantes. Gases que pueden, generalmente por ceder oxígeno, causar o contribuir, más que el aire a la combustión de otro material.
 - c) No caben en los anteriores.
- 2.3 Gases tóxicos: Gases que:
- a) Se conoce que son tóxicos o corrosivos para los seres humanos por lo que constituyen un riesgo para la salud; o
 - b) Se supone que son tóxicos o corrosivos para los seres humanos porque tienen un CL igual o menor que 5000 Mo/M3 (ppm).

Nota: Los gases que cumplen los criterios anteriores debido a su corrosividad, deben clasificarse como tóxicos con un riesgo secundario corrosivo.

Clase 3 o líquidos inflamables. Son mezclas o líquidos que contienen sustancias sólidas en solución o suspensión, que despiden vapores inflamables a una temperatura no superior a 60.5°C en los ensayos en copa cerrada o no superiores a 65.6°C en copa abierta. Las sustancias de esta clase son:

- Líquidos que presentan un punto de ebullición inicial igual o menor de 35°C.
- Líquidos que presentan un punto de inflamación (en copa cerrada) menor de 23°C y un punto inicial de ebullición mayor de 35°C.
- Líquidos que presentan un punto de inflamación (en copa cerrada) mayor o igual a 23°C, menor o igual de 60.5°C y un punto inicial de ebullición mayor de 35°C.

Clase 4, sólidos inflamables, son sustancias que presentan riesgo de combustión espontánea, así como aquellos que en contacto con el agua desprenden gases inflamables.

Atendiendo al tipo de riesgo se dividen en:

DIVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS SUSTANCIAS
-----------------	--------------------------------------

- | | |
|-----|---|
| 4.1 | Sólidos inflamables. Sustancias sólidas que no están comprendidas entre las clasificadas como explosivas pero que, en virtud de las condiciones que se dan durante el transporte, se inflaman con facilidad o pueden provocar o activar incendios por fricción. |
| 4.2 | Sustancias que presentan un riesgo de combustión espontánea. Sustancias que pueden calentarse espontáneamente en las condiciones normales de transporte o al entrar en contacto con el aire y que entonces puedan inflamarse. |
| 4.3 | Sustancias que en contacto con el agua desprenden gases inflamables. Sustancias que por reacción con el agua pueden hacerse espontáneamente inflamables o desprender gases inflamables en cantidades peligrosas. |

Clase 5, oxidantes y peróxidos orgánicos, son sustancias que se definen y dividen tomando en consideración su riesgo en:

DIVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS SUSTANCIAS
-----------------	--------------------------------------

- | | |
|-----|---|
| 5.1 | Sustancias oxidantes. Sustancias que, sin ser necesariamente combustibles, pueden, generalmente liberar oxígeno, causar o facilitar la combustión de otras. |
| 5.2 | Peróxidos orgánicos. Sustancias orgánicas que contienen la estructura bivalente -O-O- y pueden considerarse derivados del peróxido de hidrógeno, en el que uno de los átomos de hidrógeno, o ambos, han sido sustituidos por radicales orgánicos. Los peróxidos son sustancias térmicamente inestables que pueden sufrir una descomposición exotérmica autoacelerada. Además, pueden tener una o varias de las propiedades siguientes: <ul style="list-style-type: none">a) Ser susceptibles de una descomposición explosiva;b) Arder rápidamente;c) Ser sensibles a los impactos o a la fricción;d) Reaccionar peligrosamente al entrar en contacto con otras sustancias;e) Causar daños a la vista. |

Clase 6, tóxicos agudos (venenos) y agentes infecciosos, son sustancias que se definen y dividen, tomando en consideración su riesgo en:

DIVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS SUSTANCIAS
-----------------	--------------------------------------

- | | |
|-----|--|
| 6.1 | Tóxicos agudos (venenos): Son aquellas sustancias que pueden causar la muerte, lesiones graves o ser nocivas para la salud humana si se ingieren, inhalan o entran en contacto con la piel.

Los gases tóxicos (venenos) comprimidos pueden incluirse en la clase "Gases". |
| 6.2 | Agentes infecciosos: Son las que contienen microorganismos viables incluyendo bacterias, virus, parásitos, hongos, o una combinación híbrida o mutante; que son conocidos o se cree que pueden provocar enfermedades en el hombre o los animales. |

Clase 7 radiactivos, para los efectos de transporte, son todos los materiales cuya actividad específica es superior a 70 kBq/Kg (2 nCi/g).

Clase 8 corrosivos, son sustancias líquidas o sólidas que por su acción química causan lesiones graves a los tejidos vivos con los que entra en contacto o que si se produce un escape pueden causar daños e incluso destrucción de otras mercancías o de las unidades en las que son transportadas.

Clase 9 varios, son aquellas sustancias que durante el transporte presentan un riesgo distinto de los correspondientes a las demás clases y que también requieren un manejo especial para su transporte, por representar un riesgo potencial para la salud, el ambiente, la seguridad a los usuarios y la propiedad a terceros.

APÉNDICE 21

ADMINISTRADORES Y OPERADORES DE RECINTOS FISCALIZADOS ESTRATÉGICOS

Inmuebles habilitados para introducir mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico, autorizados en términos de la regla 2.3.2. y autorizados para destinar mercancías al citado régimen en términos de la regla 4.8.1.

COLINDANTES

ADUANA	CLAVE RFE	ADMINISTRADOR RFE	CLAVE OPERADOR	OPERADOR RFE
AGUASCALIENTES	001	RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO DE SAN LUIS, S.A. DE C.V.	0001	ABB MÉXICO, S.A. DE C.V.
			0005	KONTAR, S.A. DE C.V.
			0006	WELLDIX DISTRIBUTION, S.A. DE C.V.
			0033	CSL 365, S.A. DE C.V.
			0032	NIPPON EXPRESS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
CIUDAD JUÁREZ	037	GRUPO PROMOTOR SAN JERÓNIMO, S. DE R.L. DE C.V.		
CIUDAD HIDALGO	002	FIDEICOMISO PARA LA HABILITACIÓN Y ADMISNISTRACIÓN DEL RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO PUERTO CHIAPAS	0003	CAFÉS DE ESPECIALIDAD DE CHIAPAS S.A.P.I. DE C.V.
ALTAMIRA	003	ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE ALTAMIRA, S.A. DE C.V.	0007	J. RAY MCDERMOTT DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
	006	PROBCA INDUSTRIAL, S.A.P.I. DE C.V.	0008	TALLERES INDUSTRIALES STEELGO, S.A. DE C.V.
COLOMBIA	017	MEX SECURIT, S.A. DE C.V.		
	028	S.R. ASESORES ADUANALES DE NUEVO LAREDO, S.C.	0025	COMBO PRODUCTORA, S. DE R.L. DE C.V.
GUANAJUATO	029	GTO LOGISTICS CENTER, S.A. DE C.V.	0031	ESPECIALISTAS EN RECINTOS FISCALIZADOS, S.A.P.I. DE C.V.
VERACRUZ	004	ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE VERACRUZ, S.A. DE C.V.		

NO COLINDANTES

ADUANA	CLAVE RFE	ADMINISTRADOR RFE	CLAVE OPERADOR	OPERADOR RFE
AGUASCALIENTES	007	TRANSPARQUE INTERPUERTO, S.A. DE C.V.		
	016	CHRONOS ALMACENAJE, S.A. DE C.V.	0013	OPERADORA CHRONOS, S.A. DE C.V.
	023	GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS		
	033	RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO DE SAN LUIS, S.A. DE C.V.		
	034	TUBESA, S.A. DE C.V.		
ALTAMIRA	015	COMERCIALIZADORA SYSEXPORTA, S.A. DE C.V.		
QUERÉTARO	010	PUERTO INTERIOR QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	0011	GRAMOSA LOGISTICS MÉXICO, S.A. DE C.V.
CIUDAD JUÁREZ	012	FOXTEQ MEXICO DEVELOPER, S.A. DE C.V.		
GUADALAJARA	024	INMOBILIARIA ARBRUS, S. DE R.L. DE C.V.	026	ESPECIALISTAS EN RECINTOS FISCALIZADOS S.A.P.I. DE C.V.
	026	DUBACANO, S.A. DE C.V.	035	ESPECIALISTAS EN RECINTOS FISCALIZADOS, S.A.P.I. DE C.V.
GUANAJUATO	022	RECINTO ESTRATÉGICO SANTA FÉ, S.A. DE C.V.	0029	CMB BAJIO LOGISTICS, S. DE R.L. DE C.V.
MANZANILLO	014	SUKARGA, S.A. DE C.V.	0018	CIMA TERMINAL, S.A. DE C.V.
	018	HPYC INMOBILIARIO, S.A. DE C.V.	0019	ACCESSA LOGISTICS, S.A. DE C.V.
	030	OPERADOR LOGÍSTICO INTEGRAL REFEPa, S.A. DE C.V.	0027	OPERADOR RECINTO FISCALIZADO ESTRATÉGICO DEL PACÍFICO, S.A. DE C.V.
	021	SSA MÉXICO, S.A. DE C.V.	0021	SSA MÉXICO HOLDINGS, S.A. DE C.V.
	036	ALMACENAJES Y MANIOBRAS, S.A. DE C.V.		
MAZATLÁN	031	RECINTOS TADASHI, S.A. DE C.V.		

MEXICALI	011	INTERNATIONAL SUPPLY CHAIN SOLUTIONS AND OUTSOURCING, S. DE R.L. DE C.V.	0016	GLOBAL INTERNATIONAL LOGISTICS AND OUTSOURCING SERVICES, S.A. DE C.V.
	020	INTERNATIONAL SUPPLY CHAIN SOLUTIONS AND OUTSOURCING, S. DE R.L. DE C.V.	0034	GLOBAL INTERNATIONAL LOGISTICS AND OUTSOURCING SERVICES, S.A. DE C.V.
MÉXICO	019	ADMERCE, S.A. DE C.V.	0022	CENTRO DE NEGOCIOS Y COMERCIO ENALTAM, S.A. DE C.V.
	027	VI LOGÍSTICA Y TEMPERATURA CONTROLADA, S.A.P.I. DE C.V.	0028	SMARTMEX STORAGE AND DISPATCH, S.A.P.I. DE C.V.
	032	CONSORCIO ADUANERO ESMERALDA, S.A. DE C.V.	0036	ATMPACKS, S.A. DE C.V.
MONTERREY	013	MAXIMUM GRANDEUR, S.A. DE C.V.	0020	DOXMON TRADE, S. DE R.L. DE C.V.
PUEBLA	035	GRUPO ADUANERO WTC MÉXICO, S.A. DE C.V.		
TORREON	005	INMOBILIARIA DE LA COMARCA LAGUNERA, S.A. DE C.V.	0015	CENTRAL OPERADORA LOGÍSTICA, ESTRATÉGICA Y FISCALIZADA, S.A. DE C.V.
			0017	CENTRAL OPERADORA LOGÍSTICA, ESTRATÉGICA Y FISCALIZADA, S.A. DE C.V.
			0023	CENTRAL OPERADORA LOGÍSTICA, ESTRATÉGICA Y FISCALIZADA, S.A. DE C.V.
VERACRUZ	008	PUERTOS LOGÍSTICOS DE MÉXICO, S.A DE C.V.	0009	COMPAÑÍA DE EQUIPAMIENTO AL COMERCIO INTEGRAL, S.A. DE C.V.
	009	PUERTOS LOGÍSTICOS DE MÉXICO, S.A DE C.V.	0010	COMPAÑÍA DE EQUIPAMIENTO AL COMERCIO INTEGRAL, S.A. DE C.V.
	025	PUERTOS LOGÍSTICOS DE MÉXICO, S.A DE C.V.	0024	COMPAÑÍA DE EQUIPAMIENTO AL COMERCIO INTEGRAL, S.A. DE C.V.

APÉNDICE 22**CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS DE DISPOSITIVOS CON TECNOLOGÍA DE RADIOFRECUENCIA****A. DISPOSITIVO TECNOLÓGICO.**

Las características del dispositivo tecnológico para realizar el despacho aduanero de las mercancías conforme a la regla 2.4.12., serán las siguientes:

I. Especificaciones físicas:

- a) Material plástico PVC laminado.
- b) Dimensiones 85.60 x 53.98 mm, con base en el ISO/IEC 7810 ID-1.
- c) Temperatura soportada entre -25°C a 50°C.
- d) Reutilizable a criterio del usuario.

II. Especificaciones tecnológicas:

Debe contener dos chips, uno de lectura por proximidad y otro de lectura de largo alcance, ambos de tipo pasivo, con capacidad de lectura, escritura y regrabables, con las siguientes características:

1. Chip para lectura de proximidad:

- a) Protocolo de interfaz: ISO/IEC 14443-A Mifare Plus SE 1k.
- b) Frecuencia de operación: Banda HF 13.56 MHz.
- c) Memoria: 1 KB organizada en 16 sectores.
- d) Formato de grabación conforme a los lineamientos que se emitan para tal efecto por la ANAM, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT.

2. Chip para lectura de largo alcance:

- a) Protocolo de interfaz: ISO-18000-6C.
- b) Frecuencia de operación: UHF 860-960MHz.
- c) Memoria: Mínima de 64 Bytes y TID (Tag ID) de 96 bit.
- d) Formato de grabación conforme a los lineamientos que se emitan para tal efecto por la ANAM, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT.

B. TRANSPONDER

Las características del transponder para el servicio de autotransporte terrestre y de los propietarios de vehículos de carga a que hace referencia la regla 2.4.5., serán las siguientes:

- a) Etiqueta Adhesiva (Windshield Sticker Tag).
- b) Frecuencia de Operación UHF 860-960 MHZ.
- c) Distancia de lectura 10 m / 32.8 ft.
- d) Dimensiones propuestas 85.6 x 54 x 0.6 mm / 3.4 x 2.1 x 0.02 in.
- e) Temperatura de Operación -10°C a + 80°C / 14°F a 176°F.
- f) Protocolo ISO 18000-6B.

El transponder deberá ser adherido al parabrisas del vehículo de carga. Los vehículos de autotransporte terrestre y vehículos de carga que ya cuenten con el transponder que es utilizado por el Bureau of Customs and Border Protection (CBP), pueden utilizarlo para lo establecido en el inciso e), de la fracción III, de la regla 2.4.5.

APÉNDICE 23
PAGO ELECTRÓNICO

No.	CAMPO	DESCRIPCIÓN
1	***PAGO ELECTRÓNICO***	Etiqueta que imprimirá.
2	Nombre de la Institución Bancaria	Nombre de la Institución de crédito autorizada para el cobro de contribuciones de comercio exterior que recibe el pago.
3	Patente	(8 dígitos) Número de la patente del agente aduanal, o número de la autorización otorgada por la ANAM al apoderado aduanal o de almacén que promueve el despacho.
4	Pedimento	Número del Pedimento, conformado por: (1 dígito) Debe corresponder al último dígito del año en curso, salvo que se trate de un pedimento consolidado iniciado en el año inmediato anterior o del pedimento original de una rectificación. (6 dígitos) Numeración progresiva por aduana en la que se encuentren autorizados para el despacho, asignada por cada agente aduanal, apoderado aduanal o de almacén, referido a todos los tipos de pedimento.
5	Aduana	(3 dígitos) Aduana de despacho.
6	Línea de Captura	(20 dígitos) La generada por el SEA, alfanumérica.
7	Importe de Pago	Deberá contener caracteres especiales (\$,).
8	Fecha de pago	Fecha en que el SEA envía respuesta de acuse. (dd-mm-aaaa)
9	Número de operación bancaria	(14 dígitos) Número de identificador único de la transacción del cobro de la línea de captura otorgada por la Institución de crédito autorizada para el cobro de contribuciones de comercio exterior.
10	Número de Transacción SAT	Identificador único del SEA.
11	Medio de presentación	Leyenda Fija "Otros Medios electrónicos: (pago electrónico)".
12	Medio de recepción/cobro	Leyenda Fija "Efectivo - Cargo a cuenta".

Atentamente,

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2022.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.-
Rúbrica.

ANEXO 26 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2023

Datos inexactos u omitidos de las Normas Oficiales Mexicanas contemplados en la regla 3.7.20.

	Norma Oficial Mexicana	Datos omitidos o inexactos en la etiqueta comercial de las mercancías
I.	NOM-004-SE-2021. Información comercial-Etiquetado de productos textiles, prendas de vestir, sus accesorios y ropa de casa, publicada en el DOF el 14 de enero de 2022.	Inciso 4.1 (Información comercial), excepto lo establecido en los incisos 4.1.1, literal (f) y 4.1.2, literal (c), relativos al responsable del producto.
II.	NOM-020-SCFI-1997. Información comercial-Etiquetado de cueros y pieles curtidas naturales y materiales sintéticos o artificiales con esa apariencia, calzado, marroquinería, así como los productos elaborados con dichos materiales, publicada en el DOF el 27 de abril de 1998.	Capítulo 4 (Información comercial).
III.	NOM-024-SCFI-2013. Información comercial para empaques, instructivos y garantías de los productos electrónicos, eléctricos y electrodomésticos, publicada en el DOF el 12 de agosto de 2013.	Capítulo 5 (Información comercial).
IV.	NOM-139-SCFI-2012. Información comercial-Etiquetado de extracto natural de vainilla (<i>Vanilla spp</i>), derivados y sustitutos, publicada en el DOF el 10 de julio de 2012 y sus posteriores modificaciones.	Capítulo 6 (Información comercial).
V.	NOM-055-SCFI-1994. Información comercial - Materiales retardantes y/o inhibidores de flama y/o ignífugos - Etiquetado, publicada en el DOF el 08 de diciembre de 1994.	Capítulo 4 (Marcado y Etiquetado).
VI.	NOM-003-SSA1-2006. Salud ambiental. Requisitos sanitarios que debe satisfacer el etiquetado de pinturas, tintas, barnices, lacas y esmaltes, publicada en el DOF el 04 de agosto de 2008 y sus posteriores modificaciones.	Capítulo 5 (Especificaciones).

VII.	NOM-235-SE-2020. Atún y bonita preenvasados- Denominación-Especificaciones-Información comercial y métodos de prueba, publicada en el DOF el 18 de septiembre de 2020.	Capítulo 5 (Información comercial).
VIII.	NOM-051-SCFI/SSA1-2010. Especificaciones generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados-Información comercial y sanitaria, publicada en el DOF el 05 de abril de 2010 y sus posteriores modificaciones.	Capítulo 4 (Especificaciones), excepto lo establecido en el inciso 4.2.8 relativo a la información nutrimental.
IX.	NOM-050-SCFI-2004. Información comercial–Etiquetado general de productos, publicada en el DOF el 01 de junio de 2004.	Incisos 5.1 y 5.2 del Capítulo 5 (Información Comercial), excepto lo establecido en el inciso 5.2.1., literal (f), relativo a los instructivos o manuales de operación.
X.	NOM-142-SSA1/SCFI-2014. Bebidas alcohólicas. Especificaciones sanitarias. Etiquetado sanitario y comercial, publicada en el DOF el 23 de marzo de 2015.	Capítulo 9 (Etiquetado).
XI.	NOM-015-SCFI-2007. Información comercial-Etiquetado para juguetes, publicada en el DOF el 17 de abril de 2008.	Capítulo 5 (Especificaciones de información comercial), excepto lo establecido en los incisos 5.1.1 y 5.1.2, literal c), relativo al nombre, denominación o razón social y domicilio del fabricante o responsable de la fabricación.
XII.	NOM-141-SSA1/SCFI 2012. Etiquetado para productos cosméticos preenvasados. Etiquetado sanitario y comercial, publicada en el DOF el 19 de septiembre de 2012 y sus posteriores modificaciones.	Capítulo 5 (requisitos de etiquetado), excepto lo establecido en el inciso 5.1.6.1, relativo al nombre, denominación o razón social y domicilio fiscal del productor o responsable de la fabricación, y al importador.

Nota: Los datos a que se refiere este Anexo deben presentarse en idioma español; en caso contrario, se considerará incumplimiento sancionable en los términos de la Ley.

Atentamente,

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2022.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.-
Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO mediante el cual se da a conocer la dirección electrónica disponible para consulta del Programa de Ordenamiento Territorial de la Región del Istmo de Tehuantepec.

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; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1; 3, 5; y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y

CONSIDERANDO

Que en cumplimiento al artículo 101 de la Ley General de Asentamientos Humanos Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano el cual dispone la aplicación de los planes o programas de Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial, regional, de Conurbación o Zona Metropolitana; así como el establecimiento de mecanismos e instrumentos para el Desarrollo Urbano y ordenamiento territorial, regional, de Conurbación o Zona Metropolitana; se expide el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DISPONIBLE PARA CONSULTA DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA REGIÓN DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC

Primero.- Se comunica a las autoridades de cualquier ámbito y materia, servicios públicos y público en general para todos los efectos legales y administrativos a que haya lugar, la dirección electrónica institucional donde se encuentra disponible para consulta el Programa de Ordenamiento Territorial de la Región del Istmo de Tehuantepec siendo la siguiente:

https://www.dof.gob.mx/2022/SEDATU/Programa_de_Ordenamiento_Territorial_de_la_Region_del_Istmo_de_Tehuantepec.pdf

TRANSITORIO

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente a la publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. Las acciones que se deriven para la aplicación del Programa de Ordenamiento Territorial de la Región del Istmo de Tehuantepec una vez que entre en vigor, no causará un Impacto Presupuestal para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Ciudad de México, a los dos días del mes de diciembre de 2022.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón.**- Rúbrica.

CONSEJO NACIONAL DE EVALUACION DE LA POLITICA DE DESARROLLO SOCIAL

MANUAL de Organización General y Específico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

JOSÉ NABOR CRUZ MARCELO, Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con fundamento en lo dispuesto por los artículos, 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 22 fracción I, 59 fracciones I, III, V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 28 fracción XIII, del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, he tenido a bien expedir el siguiente:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL Y ESPECÍFICO DEL CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

ANTECEDENTES

CAPÍTULO PRIMERO

1. COMPETENCIA

1.1. Marco jurídico de actuación

1.2. Atribuciones

CAPÍTULO SEGUNDO

2. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y OBJETIVO PRIORITARIO

2.1. Misión

2.2. Visión

2.3. Valores

2.4. Objetivo prioritario

CAPÍTULO TERCERO

3. ORGANIZACIÓN INTERNA

3.1. Organigrama General del Consejo

3.2. Estructura Orgánica Básica

3.3. Secretaría Ejecutiva

3.4. Coordinación General de Evaluación

3.5. Coordinación General de Análisis de la Pobreza

3.6. Coordinación General de Administración

3.7. Coordinación General de Monitoreo, Entidades Federativas y Fortalecimiento Institucional

INTRODUCCIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 (PND 2001-2006), determinó como prioritaria la acción pública en el desarrollo social y humano; las acciones ejecutadas al respecto tenían como objetivo reducir las desigualdades en el ingreso, garantizar el acceso a servicios y, en general, a aumentar la calidad de vida de los habitantes del país.

En nuestro país se tiene como antecedente que fue a partir del año 2000 cuando se inició con un ejercicio recurrente de evaluación de los programas sociales. De 1970 al 2000, el gasto social fue de \$9.4 billones de pesos en total y si bien existían algunos ejercicios aislados de evaluación, no se tenían claros los beneficios de este ejercicio de recursos, como su efecto en la pobreza o en otras variables socioeconómicas. Los progresos técnicos, pero sobre todo los cambios institucionales, impulsaron la evaluación de los programas sociales y la medición de la pobreza.

Desde el año 2000, el Congreso de la Unión propuso la evaluación anual de todos los programas sociales a cargo del Ejecutivo Federal. Dentro de la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), ahora denominada Secretaría de Bienestar¹, en el 2001 se creó la Subsecretaría de Planeación, Prospectiva y Evaluación como respuesta a este requerimiento y a otros más referentes a la política social del país. Asimismo, la evaluación del programa Oportunidades fue un parteaguas para México y América Latina. En este contexto, en 2004 el Congreso de la Unión expidió la Ley General de Desarrollo Social (LGDS) para normar y sistematizar las evaluaciones de los programas sociales.

El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) surge como una entidad que, mediante la aplicación de diversas metodologías rigurosas y objetivas, proporciona información confiable, oportuna, veraz y sistematizada de las evaluaciones de los programas sociales y la medición de la pobreza, útil para la toma de decisiones en la Política Social de México de instancias como la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, la Comisión Nacional de Desarrollo Social (CNDS), el Ejecutivo Federal, el H. Congreso de la Unión y los organismos públicos, privados y académicos, tanto nacionales como internacionales.

El CONEVAL, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) promueve la evaluación y el monitoreo de las intervenciones públicas. Con esto, se impulsa la generación de evidencia para la toma de decisiones, incluyendo el proceso de distribución de los recursos presupuestarios.

En resumen, el CONEVAL es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, necesario para la mejora de la Política de Desarrollo Social, con autonomía técnica y de gestión para generar información objetiva sobre la política social y la medición de la pobreza en México; asimismo, proporciona un diseño institucional para que la información de las evaluaciones sea de utilidad para mejorar la toma de decisiones sobre la política social de nuestro país.

El presente manual tiene como propósito dar cumplimiento a los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 59 fracción III de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 15 de su Reglamento. Para ello presenta la estructura administrativa, la misión, visión, valores, objetivo prioritario y las funciones de las áreas sustantivas y administrativas, hasta el nivel de Jefatura de Departamento.

El Manual inicia con una descripción general de los antecedentes que dieron formación legal al CONEVAL y una semblanza de la constitución de su estructura organizacional.

En el primer capítulo se hace referencia al marco legal y al Estatuto Orgánico que regula la organización de la entidad, haciendo énfasis en las atribuciones del CONEVAL.

En el segundo capítulo se describen la misión, visión, valores y objetivo prioritario del CONEVAL todos estos conceptos le dan congruencia, orientación y sentido a las actividades administrativas y sustantivas que la entidad realiza de forma cotidiana.

Finalmente, en el tercer capítulo, se hace la descripción del organigrama general, la estructura orgánica de la entidad y las funciones de las áreas sustantivas y administrativas, hasta el nivel de Jefatura de Departamento.

ANTECEDENTES

El 20 de enero de 2004 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Desarrollo Social, la cual establece en su artículo 81 la creación del CONEVAL como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social, actualmente Secretaría de Bienestar. En el Artículo 82, se determina la forma cómo estará integrado dicho Consejo. El marco normativo se enfocó en diseñar una Institución con la capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza, que forme parte de un esquema institucional que permita mejorar la toma de decisiones en la materia. El dictamen de la LGDS, obtuvo el respaldo unánime de todas las fracciones de los partidos políticos en el Congreso de la Unión. Conforme a este dictamen, el Presidente de la República y el titular de la SEDESOL, coincidieron en que esta Ley defina el rumbo a seguir en la Política Social de México y la convierta en una política de Estado. El Artículo 81 de la LGDS sintetiza el espíritu de lo anterior cuando, al crear al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, establece que la misma "... Tiene por objeto normar y coordinar

¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral Décimo Quinto 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 (DOF) el 30 de diciembre de 2018, las referencias establecidas en los documentos jurídicos que hacen mención a la Secretaría de Desarrollo Social se entenderán por realizadas a la Secretaría de Bienestar

la evaluación de las Políticas y Programas de Desarrollo Social, que ejecuten las dependencias públicas, y establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.”

El 24 de agosto de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (Decreto) el cual, conforme al mandato del artículo 81 de la LGDS y para dar cumplimiento al mismo en lo particular, define en los Artículos 3, 4, 5 y 6 su objeto, sus funciones, sus atribuciones y su estructura orgánica. Para su constitución, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, de conformidad con el Artículo 6, fracción III y con el Artículo 11, fracción II, del Decreto, definió una propuesta de estructura administrativa conformada por 69 plazas, de las cuales 55 eran personal de mando y 14 de enlace, en los términos de las disposiciones aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestaria determinada en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2006. De acuerdo con el sistema de valuación de puestos aplicado por la Secretaría de la Función Pública, se asignó a los puestos un valor organizacional y de responsabilidad acordes con las atribuciones conferidas, para una integración equitativa, equilibrada y consistente de la Estructura Orgánica del CONEVAL.

El 18 de enero de 2006 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. En el mismo, se norman de forma específica, varias disposiciones mediante las cuales el CONEVAL, a través de los Lineamientos que expida, conducirá la evaluación de los programas sociales sujetos a Reglas de Operación.

Para dar los pasos iniciales, el Ejecutivo Federal, de conformidad con el Artículo 82, fracción III, de la LGDS, tuvo a bien expedir el día 16 de noviembre de 2005 el nombramiento para designar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del CONEVAL quien desempeñó el cargo hasta el día 15 de junio de 2019. Así mismo el 16 de junio del mismo año, se nombró a la nueva persona titular de la Secretaría Ejecutiva del CONEVAL, quien desde la fecha de su nombramiento atiende las responsabilidades y atribuciones que le confieren el Artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como los artículos 11, 12 y 17 del Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

El 10 febrero de 2014 se publicó en el DOF, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia política electoral en el que se adicionó el apartado C al artículo 26, para crear el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social como un Órgano Constitucional Autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio; sin embargo, el Órgano continúa en funciones bajo los supuestos que establece el Artículo Vigésimo Transitorio del citado Decreto.

Por lo anterior, el CONEVAL sigue siendo un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con autonomía técnica y de gestión hasta culminar el proceso legislativo para transitar a un Organismo Constitucional Autónomo

Convocatoria para integrar el Consejo (Investigadores Académicos)

La convocatoria para los investigadores académicos interesados en formar parte del CONEVAL en el periodo de 2006 a 2010, se cerró el 13 de enero de 2006, 45 días naturales posteriores al día de publicación, conforme a la Base Tercera de las disposiciones establecidas en la Convocatoria para elegir a las y los investigadores académicos que integrarán el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicada en el DOF, el 30 de noviembre de 2005.

Se recibieron un total de 29 expedientes, de los cuales 24 eran válidos y cinco no válidos, de acuerdo con lo establecido en los términos de la convocatoria. El 25 de enero de 2006 se remitieron a la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Desarrollo Social 44 juegos de los 29 expedientes. El 9 de febrero, en sesión extraordinaria, la Comisión Nacional² eligió a los seis investigadores.

El 15 de enero de 2010 fue emitida la convocatoria para la elección de los investigadores académicos que ejercerían sus funciones en el periodo 2010-2014.

La CNDS designó el 10 de marzo del mismo año, a los seis investigadores académicos del CONEVAL para el periodo 2010-2014, cumpliendo con lo señalado en la LGDS y en la Convocatoria emitida por el CONEVAL. El procedimiento de selección fue aprobado por mayoría por los integrantes de la CNDS.

² La Comisión Nacional de Desarrollo Social (CNDS), integrada por representantes de los tres órdenes de gobierno: secretarías y secretarías de desarrollo social (o sus homólogos) de los 32 gobiernos estatales; el Poder Legislativo, mediante las Comisiones de Desarrollo Social de ambas Cámaras; asociaciones municipales; el Poder Ejecutivo, a través de las Secretarías de Bienestar, Educación, Salud, Trabajo y Previsión Social, Agricultura y Desarrollo Rural, así como Medio Ambiente y Recursos Naturales

Con el fin de renovar a tres de los seis investigadores académicos designados en el periodo 2006-2010, el 9 de enero de 2020, se emitió la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación para la elección de tres investigadores académicos para formar parte del CONEVAL, en la que se recibieron 104 expedientes al 28 de enero de 2020, (fecha límite de acuerdo con la base tercera de dicha convocatoria) de los cuales 92 cumplían con los criterios para la votación en el proceso de selección.

Finalmente, la CNDS, llevó a cabo en sesión extraordinaria realizada el 12 de febrero del 2020, la elección de los tres investigadores para el periodo 2020-2024.

Estructura Organizacional

Para iniciar la conformación del CONEVAL, se realizaron los trámites y gestiones para la creación de las 69 plazas que integrarían sus unidades administrativas, en concordancia con lo establecido en el Artículo 56 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2006 que, al pie de la letra indicaba: "Para la constitución del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, la Secretaría de Desarrollo Social tendrá la posibilidad de convertir recursos asignados a su partida de honorarios, a plazas presupuestales y, en su caso, tendrá la posibilidad por única vez, de que a partir del patrimonio del Consejo, se financie la creación de dichas plazas."

La creación de las 69 plazas y la determinación de su grupo, grado y nivel correspondiente, buscaban cumplir con los dos criterios rectores del objeto que establece el Artículo 81 de la Ley General de Desarrollo Social y el Artículo 3 del Decreto que regula al Consejo. La estructura orgánica se conformó de la siguiente manera:

- Una Secretaría Ejecutiva.
- Seis investigadores académicos.
- Cuatro Direcciones Generales Adjuntas.
- Doce Direcciones de Área.
- Once Subdirecciones de Área.
- Veintiún Jefaturas de Departamento.
- Catorce Enlaces.

El costo y las repercusiones que se originaron por la creación de las 69 plazas fueron cubiertos con los recursos asignados en el presupuesto autorizado, por lo que no implicó ampliaciones líquidas.

Con base en el análisis realizado a la propuesta descrita y en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 56, párrafo segundo, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio 2006 y 129 del Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, se consideró técnicamente procedente, toda vez que la misma tuvo como objetivo fundamental iniciar e implementar la conformación de la estructura orgánica que sustentó los trabajos que realiza el CONEVAL, descritos en su Decreto de creación.

Finalmente, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dictaminaron favorablemente la creación de la estructura orgánica compuesta por 69 plazas para conformar al CONEVAL y se procedió a su implementación en los términos de dicho dictamen; su vigencia inició a partir del 1 de enero de 2006.

El 8 de mayo de 2006, se realizó la Primera Sesión Ordinaria del H. Comité Directivo del CONEVAL.

En la Tercera Sesión Ordinaria de ese mismo año, el H. Comité Directivo del CONEVAL aprobó que a los Investigadores Académicos (Consejeros), se les contratara con cargo al capítulo de gasto 3000 "Servicios Generales", de manera específica en la partida 3308 "Estudios e Investigaciones". Para lo cual se realizaron las gestiones de modificación de la estructura orgánica, respetando el número total de plazas originalmente autorizadas, es decir, 69 plazas presupuestarias.

Con el ajuste de los seis investigadores académicos y con la integración del Órgano Interno de Control (OIC), en el 2007 la estructura orgánica del CONEVAL quedó conformada de la siguiente forma:

- Una Secretaría Ejecutiva.
- Cinco Direcciones Generales Adjuntas (una perteneciente a la Titularidad del OIC).
- Quince Direcciones de Área.
- Catorce Subdirecciones de Área (dos pertenecientes al OIC).

- Veintiún Jefaturas de Departamento.
- Trece Enlaces (uno perteneciente al OIC).

En el Ejercicio Fiscal 2010, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público dio a conocer el Programa Nacional de Reducción de Gasto Público, así como los Lineamientos para la aplicación de las medidas de control en el Gasto de Servicios Personales.

Dichas disposiciones establecían diversas medidas tales como la austeridad y racionalización del gasto de operación y administrativo, así como la compactación de las estructuras administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Para dar cumplimiento a estas disposiciones, el CONEVAL canceló cuatro plazas de nivel de mando (tres Direcciones de Área: una de nivel MA2 y dos de nivel MB2; así como una Jefatura de Departamento nivel OA2), pasando de 69 a 65 plazas presupuestarias, de las cuales se incluyen cuatro plazas pertenecientes al OIC.

Una vez realizados los movimientos de cancelación de plazas, la estructura orgánica del CONEVAL quedó integrada de la siguiente manera:

- Una Secretaría Ejecutiva.
- Cinco Direcciones Generales Adjuntas (una perteneciente a la Titularidad del OIC).
- Doce Direcciones de Área.
- Catorce Subdirecciones de Área (dos pertenecientes al OIC).
- Veinte Jefaturas de Departamento.
- Trece Enlaces (uno perteneciente al OIC).

El 21 de diciembre de 2011, en cumplimiento con el Acuerdo III/2011-09/O/06 del H. Comité Directivo del CONEVAL en el que se aprobó realizar las gestiones ante las dependencias globalizadoras para la modificación de grado y/o nivel salarial de la estructura orgánica del CONEVAL, y al organigrama autorizado del OIC, emitido por la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, se solicitó oficialmente la modificación a la estructura orgánica y ocupacional del CONEVAL a la SEDESOL.

Una vez que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal llevó a cabo el análisis y conforme la opinión presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el 28 de diciembre de 2011, se aprobó y registró la modificación de la estructura orgánica y ocupacional del CONEVAL, con vigencia del 1 de noviembre de 2011.

Esta consistió en la realización de 65 movimientos organizacionales, de los cuales 46 fueron cambios de Grado, once de Nivel, seis de Grado y Nivel, y dos fueron cambios de denominación.

Por lo que la estructura orgánica del CONEVAL quedó integrada de la siguiente forma:

- Una Secretaría Ejecutiva.
- Cinco Direcciones Generales Adjuntas (una perteneciente a la Titularidad del OIC).
- Doce Direcciones de Área.
- Catorce Subdirecciones de Área (dos pertenecientes al OIC).
- Veinte Jefaturas de Departamento.
- Trece Enlaces (uno perteneciente al OIC).

(52 plazas de Mando de Estructura y 13 Enlaces; es decir, un total general de 65 plazas.)

En atención a las disposiciones emitidas por el Ejecutivo Federal, en materia de austeridad durante el ejercicio 2019, el 16 de octubre de ese año, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró las modificaciones a la estructura del CONEVAL, la cual consistió en la cancelación de 16 plazas de su estructura orgánica pasando de 65 a 49, de las cuales tres corresponden al OIC en el CONEVAL quedando integrada de la siguiente forma:

- Una Secretaría Ejecutiva.
- Cinco Direcciones Generales Adjuntas (una perteneciente a la Titularidad del OIC).
- Doce Direcciones de Área.

- Trece Subdirecciones de Área (una perteneciente al OIC).
- Once Jefaturas de Departamento.
- Siete Enlaces (uno perteneciente al OIC).

El 4 de noviembre de 2021, la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica del CONEVAL, las cuales consistieron en el cambio de denominación y la conversión de las plazas de los titulares de área, una de nivel L31 a M43, tres de nivel L21 a M42 y una de la Titularidad del Órgano Interno de Control de nivel L21 a M42, de conformidad con el "Convertidor del Tabulador de Sueldos y Salarios brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades" anexo 3C del Manual de Percepciones 2020 y las "Disposiciones específicas para la operación del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales durante el ejercicio fiscal de 2021".

La Secretaría de la Función Pública aprobó y registró las modificaciones a la estructura orgánica del CONEVAL con vigencia 15 de agosto de 2022, las cuales consistieron en dos cambios, el primero de línea de mando de la Dirección de Monitoreo de Programas Sociales, de la Coordinación General de Evaluación, a la Coordinación General de Monitoreo, Entidades Federativas y Fortalecimiento Institucional, así como el cambio de línea de mando de la Subdirección de Evaluación Operativa y el Departamento de Indicadores, de la Dirección de Monitoreo de Programas Sociales, a la Dirección de Evaluación de Impacto. Dichos cambios no implicaron variación en el número y nivel de las plazas registradas en 2021.

Por lo que la estructura se encuentra integrada de la siguiente forma:

- Una Secretaría Ejecutiva.
- Cinco Coordinaciones Generales (una perteneciente a la Titularidad del OIC).
- Doce Direcciones de Área.
- Trece Subdirecciones de Área (una perteneciente al OIC).
- Once Jefaturas de Departamento.
- Siete Enlaces (uno perteneciente al OIC).

CAPÍTULO PRIMERO

1. COMPETENCIA

1.1. Marco Jurídico de actuación del CONEVAL

Disposiciones constitucionales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes:

- Ley General de Desarrollo Social. (D.O.F. 20 de enero de 2004 y sus reformas).
- Ley General de Contabilidad Gubernamental (D.O.F. 31 de diciembre de 2008 y sus reformas).
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (D.O.F. 18 de julio de 2016 y sus reformas).
- Ley General de Bienes Nacionales. (D.O.F. 20 de mayo de 2004 y sus reformas).
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito (D.O.F. 27 de agosto de 1932 y sus reformas).
- Ley General de Protección Civil, (D.O.F. 6 de junio de 2012 y sus reformas).
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.O.F. 4 de mayo de 2015 y sus reformas).
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (D.O.F. 26 de enero de 2017).
- Ley General de Archivos. (D.O.F. 15 de junio de 2018 y sus reformas).
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad (D.O.F. 30 de mayo de 2011 y sus reformas).
- Ley Federal del Trabajo. (D.O.F. 1 de abril de 1970 y sus reformas).

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (D.O.F. 29 de diciembre de 1976 y sus reformas).
 - Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (D.O.F. 30 marzo de 2006 y sus reformas).
 - Ley Federal de las Entidades Paraestatales. (D.O.F. 14 de mayo de 1986 y sus reformas).
 - Ley de Planeación (D.O.F. 5 de enero de 1983 y sus reformas).
 - Ley de Amparo Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (D.O.F. 2 de abril de 2013 y sus reformas).
 - Ley de Tesorería de la Federación (D.O.F. 30 de diciembre de 2015).
 - Ley sobre la Celebración de Tratados (D.O.F. 2 de enero de 1992 y sus reformas).
 - Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación (D.O.F. 18 de julio de 2016 y sus reformas).
 - Ley del Impuesto Sobre la Renta (D.O.F. 11 de diciembre de 2013 y sus reformas).
 - Ley del Impuesto al Valor Agregado (D.O.F. 29 de diciembre de 1978 y sus reformas).
 - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 4 de enero de 2000 y sus reformas).
 - Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. (D.O.F. 24 de abril de 1972 y sus reformas).
 - Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (D.O.F. 24 de abril de 2006 y sus reformas).
 - Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles. (D.O.F. 31 de diciembre de 1975 y sus reformas).
 - Ley de Coordinación Fiscal. (D.O.F. 27 de diciembre de 1978 y sus reformas).
 - Ley del Seguro Social. (D.O.F. 21 de diciembre de 1995 y sus reformas).
 - Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales. (D.O.F. 24 de diciembre de 1986 y sus reformas).
 - Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (D.O.F. 4 de agosto de 1994 y sus reformas).
 - Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo (D.O.F. 1 de diciembre de 2005 y sus reformas).
 - Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado (D.O.F. 31 de diciembre de 2004 y sus reformas).
 - Ley de Instituciones de Crédito (D.O.F. 18 de julio de 1990 y sus reformas).
 - Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial (D.O.F. 1 de julio de 2020).
 - Ley Federal del Derecho de Autor (D.O.F. 24 de diciembre de 1996 y sus reformas).
 - Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. (D.O.F. 23 de mayo de 1996. y sus reformas).
 - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (D.O.F. 4 de enero de 2000. y sus reformas).
 - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (D.O.F. 9 de mayo de 2016 y sus reformas).
 - Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público. (D.O.F. 19 de diciembre de 2002 y sus reformas).
 - Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. (D.O.F. 30 de diciembre de 2002 y sus reformas).
 - Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (D.O.F. 11 de junio de 2003 y sus reformas).
 - Ley Federal de Austeridad Republicana (D.O.F. 19 de noviembre de 2019 y sus reformas).
- Demás Leyes vigentes que apliquen según sea el caso.

Códigos:

- Código Civil Federal. (D.O.F. 26 de mayo de 1928 y sus reformas).
- Código Federal de Procedimientos Civiles. (D.O.F. 24 de febrero de 1943 y sus reformas).
- Código Fiscal de la Federación. (D.O.F. 31 de diciembre de 1981 y sus reformas).
- Código Fiscal de la Ciudad de México. (G.O.D.F 29 de diciembre de 2009 y sus reformas).
- Código Penal Federal (D.O.F. 14 de agosto de 1931 y sus reformas).
- Código Nacional de Procedimientos Penales (D.O.F. 5 de marzo de 2014 y sus reformas).
- Código de Ética de la Administración Pública Federal (D.O.F 08 de febrero de 2022)
- Código de Conducta del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CEPCI 29 de septiembre de 2021 y sus reformas).

Demás códigos vigentes que apliquen según sea el caso.

Reglamentos:

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (D.O.F. 28 de junio de 2006 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. (D.O.F. 26 de enero de 1990 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social (D.O.F. 18 de enero de 2006 y sus reformas).
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación (D.O.F. 2 de abril de 2014 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. (D.O.F. 24 de agosto de 2009 y sus reformas).
- Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal. (D.O.F. 29 de noviembre de 2006 y sus reformas).
- Reglamento de inscripción, pago de aportaciones y entero de descuentos al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. (D.O.F. 10 de febrero de 2012 y sus reformas).
- Reglamento de la Comisión de Avalúos de Bienes Nacionales. (D.O.F. 26 de enero de 2004 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 28 de julio de 2010 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (D.O.F. 28 de julio de 2010 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley del Seguro Social, en materia de afiliación, clasificación de empresas, recaudación y fiscalización. (D.O.F. 1 de noviembre de 2002 y sus reformas y sus reformas).
- Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación (D.O.F. 30 de junio de 2017 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado (D.O.F. 4 de diciembre de 2006 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta (D.O.F. 8 de octubre de 2015 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor (D.O.F. 22 de mayo de 1998 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley de Propiedad Industrial (D.O.F. 23 de noviembre de 1994 y sus reformas).
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (D.O.F. a 11 de junio de 2003 y sus reformas).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar (D.O.F. 13 de mayo de 2021).

Demás reglamentos vigentes que apliquen según sea el caso.

Decretos:

- Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. (D.O.F. 24 de agosto de 2005).
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Programa Sectorial de Bienestar vigente.

Demás decretos vigentes que apliquen según sea el caso.

Acuerdos:

- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal (D.O.F. 24 de julio de 2017).
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal vigente.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, utilizando para tal efecto, firma electrónica avanzada. (D.O.F. 25 de abril de 2013).
- Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el arrendamiento de inmuebles por parte de las dependencias de la Administración Pública Federal, en su carácter de arrendatarias. (D.O.F. 3 de febrero de 1997).
- Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos a que se sujetará la guarda, custodia y plazo de conservación del Archivo Contable Gubernamental. (D.O.F. 25 de agosto de 1998).
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (D.O.F. 28 de diciembre de 2010 y sus reformas).
- Acuerdo por el que se dan a conocer los criterios particulares de evaluación de los proyectos de alto impacto social y de las instituciones que aplicará la Secretaría de Desarrollo Social en su carácter de coordinadora de Sector. (D.O.F. 1 de noviembre de 2000 y sus reformas).
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal. (D.O.F. 31 de diciembre de 2004).
- Acuerdo por el que se emiten las Reglas Específicas del Registro y Valoración del Patrimonio. (D.O.F. 13 de diciembre de 2011).
- 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. (D.O.F. 12 de julio de 2010 y sus reformas).
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros. (D.O.F. 15 de julio de 2010 y sus reformas).
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (D.O.F. 9 de agosto de 2010 y sus reformas).
- Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno. (D.O.F. 3 de noviembre de 2016 y sus reformas).
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. (D.O.F. 9 de agosto de 2010 y sus reformas).
- Acuerdo por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal. (D.O.F. 6 de septiembre de 2021).
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único. (D.O.F. 3 de marzo de 2016).
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. (D.O.F. 16 de julio de 2010 y sus reformas).

- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal (D.O.F. 5 de febrero de 2019 y sus reformas).

- Programa Institucional del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, vigente.

Demás acuerdos vigentes que apliquen según sea el caso.

Disposiciones diversas:

- Programa Anual de Evaluación de los Programas Presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal vigente.

- Lineamientos y criterios generales para la definición, identificación y medición de la pobreza (D.O.F. 16 de junio de 2010 y sus reformas).

- Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal (D.O.F. 30 de marzo de 2007).

- Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social vigente.

- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONEVAL (CAAS-CONEVAL) vigente.

- Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Convocatorias del CONEVAL vigente.

- Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los PP. 2020.

- Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas. (D.O.F. 15 de abril de 2016 y sus modificaciones).

- Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. (D.O.F. 16 de julio de 2007 y sus reformas).

- Guía para la elaboración de programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo vigente.

- Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal vigente.

Demás disposiciones vigentes que apliquen según sea el caso.

1.2. Atribuciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Las atribuciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, están conferidas por la Ley General de Desarrollo Social, la cual, en los artículos del 81 al 85 establece la creación, conformación y ubicación del Consejo; de igual forma, en sus artículos del 29 al 37 atribuye al mismo Consejo la medición de la pobreza en los tres órdenes de gobierno, indicando el alcance, la periodicidad y los indicadores mínimos a tener en cuenta para la medición; en los artículos del 72 al 80 se norma como atribución específica lo referente a la evaluación de los programas sociales; así mismo, la designación de las atribuciones conferidas al Consejo por la Ley General de Desarrollo Social, se presentan ampliadas en los artículos 37, 38, 72 y del 75 al 82 del Reglamento de la mencionada Ley.

Los artículos 1, 3, 4 y 5 del Decreto por el que se regula el CONEVAL establecen su objeto y funciones, lo cual es fiel reflejo de la Ley General de Desarrollo Social, por lo que se reiteran las atribuciones y facultades que de ella emanan.

Ley General de Desarrollo Social

El Consejo:

Artículo 81. El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Tiene por objeto normar y coordinar la evaluación de las Políticas y Programas de Desarrollo Social, que ejecuten las dependencias públicas, y establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Artículo 82. El Consejo estará integrado de la siguiente forma:

- I. El titular de la Secretaría de Desarrollo Social, o la persona que éste designe;
- II. Seis investigadores académicos, que sean o hayan sido miembros del Sistema Nacional de Investigadores, con amplia experiencia en la materia y que colaboren en instituciones de educación superior y de investigación inscritas en el Padrón de Excelencia del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, y
- III. Un Secretario Ejecutivo designado por el Ejecutivo Federal.

Artículo 83. Las personas investigadoras académicas a que se refiere el artículo anterior, se nombrarán observando el principio de paridad de género y durarán cuatro años en el cargo y podrán ser reelectas la mitad de ellas. Se designarán por la Comisión Nacional de Desarrollo Social a través de una convocatoria pública cuya responsabilidad será de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 84. El Consejo tendrá su sede en la Ciudad de México y su patrimonio se integrará con los recursos que le sean asignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, a través de la Secretaría, y con los bienes muebles e inmuebles que adquiera por cualquier título.

Artículo 85. La administración del Consejo estará a cargo de un Comité Directivo, que presidirá el titular de la Secretaría, o la persona que éste designe; además estará integrado por las personas a que se refiere la fracción II, del artículo 82 de esta Ley. Sus decisiones se tomarán por mayoría.

Medición de la Pobreza:

Artículo 29. Se consideran zonas de atención prioritaria las áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social establecidos en esta Ley. Su determinación se orientará por los criterios de resultados que para el efecto defina el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social que esta Ley señala y deberá, en todo tiempo, promover la eficacia cuantitativa y cualitativa de los ejecutores de la Política Social.

Artículo 30. El Ejecutivo Federal revisará anualmente las zonas de atención prioritaria, teniendo como referente las evaluaciones de resultados de los estudios de medición de la pobreza, que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social e informará a la Cámara de Diputados sobre su modificación, desagregado a nivel de localidades en las zonas rurales y a nivel de manzanas en las zonas urbanas, para los efectos de asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación. La Cámara de Diputados, al aprobar el presupuesto, hará la declaratoria de zonas de atención prioritaria, la cual deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, junto con el decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.

Artículo 36. Los lineamientos y criterios que establezca el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social para la definición, identificación y medición de la pobreza son de aplicación obligatoria para las entidades y dependencias públicas que participen en la ejecución de los programas de desarrollo social, y deberá utilizar la información que genere el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, independientemente de otros datos que se estime conveniente, al menos sobre los siguientes indicadores:

- I. Ingreso corriente per cápita;
- II. Rezago educativo promedio en el hogar;
- III. Acceso a los servicios de salud;
- IV. Acceso a la seguridad social;
- V. Calidad y espacios de la vivienda digna y decorosa;
- VI. Acceso a los servicios básicos en la vivienda digna y decorosa;
- VII. Acceso a la alimentación nutritiva y de calidad;
- VIII. Grado de cohesión social, y
- IX. Grado de accesibilidad a carretera pavimentada.

Artículo 37. Los estudios del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social deberán hacerse con una periodicidad mínima de cada dos años para cada entidad federativa y con información desagregada a nivel municipal cada cinco años, para lo cual deberán hacerse las previsiones presupuestarias correspondientes en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para que el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática pueda llevar a cabo los censos, conteos y encuestas correspondientes.

Evaluación de la Política de Desarrollo Social:

Artículo 72. La evaluación de la Política de Desarrollo Social estará a cargo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, que podrá realizarla por sí mismo o a través de uno o varios organismos independientes del ejecutor del programa, y tiene por objeto, revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

Artículo 74. Para la evaluación de resultados, los programas sociales de manera invariable deberán incluir los indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto. Las dependencias del Ejecutivo Federal, estatales o municipales, ejecutoras de los programas a evaluar, proporcionarán toda la información y las facilidades necesarias para la realización de la evaluación.

Artículo 75. Los indicadores de resultados que se establezcan deberán reflejar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas, metas y acciones de la Política Nacional de Desarrollo Social.

Artículo 76. Los indicadores de gestión y servicios que se establezcan deberán reflejar los procedimientos y la calidad de los servicios de los programas, metas y acciones de la Política Nacional de Desarrollo Social.

Artículo 77. El Consejo Nacional de Evaluación, antes de aprobar los indicadores a que se refiere este artículo, los someterá a la consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Cámara de Diputados por conducto de la Auditoría Superior de la Federación, para que emitan las recomendaciones que en su caso estime pertinentes.

Artículo 78. La evaluación será anual, definiendo como periodo del primero de mayo al treinta de abril y podrá también ser multianual en los casos que así se determine.

Artículo 79. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y deberán ser entregados a las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión, y a la Secretaría.

Artículo 80. De acuerdo con los resultados de las evaluaciones, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social podrá emitir las sugerencias y recomendaciones que considere pertinentes al Ejecutivo Federal y hacerlas del conocimiento público.

Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social

Artículo 37. Las personas o grupos sociales en situación de pobreza serán aquellos que identifique la Secretaría, con sujeción a los lineamientos y criterios que para la definición, identificación y medición de la pobreza establezca el Consejo Nacional de Evaluación. Para tales efectos, el Consejo Nacional de Evaluación deberá mantener actualizados los indicadores referidos en el artículo 36 de la Ley, con base en la información que genere el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, independientemente de otros datos que estime convenientes.

La Secretaría, tomando en consideración la opinión y recomendación del Consejo Nacional de Evaluación, determinará los criterios y lineamientos para la medición de los índices de marginación y la identificación de los grupos vulnerables.

Artículo 38. Los censos, conteos y encuestas que lleve a cabo el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, deberán generar información suficiente respecto de los indicadores a que se refiere el artículo 36 de la Ley. Para tal efecto, en su diseño, se tomarán en cuenta las opiniones del Consejo Nacional de Evaluación y de la Secretaría.

Artículo 72. El Consejo Nacional de Evaluación deberá informar anualmente al Titular de la Secretaría sobre los resultados de las actividades realizadas por las contralorías sociales.

Artículo 75. El Consejo Nacional de Evaluación establecerá los requisitos mínimos que deberán cumplir los organismos evaluadores independientes que participen en las convocatorias que emita o en las que emitan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal responsables de la operación de los programas, acciones y recursos federales destinados al desarrollo social, sujetos a evaluación.

Artículo 76. El Consejo Nacional de Evaluación definirá los criterios para la elaboración de los indicadores de resultados, gestión y servicios para medir la cobertura, calidad e impacto de los programas sociales.

Artículo 77. Las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal podrán realizar evaluaciones de los programas, acciones y recursos específicos destinados al desarrollo social que tengan a su cargo, para lo cual deberán observar los criterios, normas y lineamientos que establezca el Consejo Nacional de Evaluación. Una vez concluidas, deberán ser enviadas al Consejo Nacional de Evaluación para su consideración y, en su caso, revisión.

Artículo 78. El Consejo Nacional de Evaluación verificará que las evaluaciones que se realicen en los términos del artículo anterior, cumplan con los criterios, normas y lineamientos que al efecto haya emitido.

Artículo 79. Las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social podrán realizarse a través de procesos anuales o multianuales, de conformidad con la información y naturaleza del programa.

Artículo 80. El informe de impacto de los programas de desarrollo social se presentará en los periodos que determine el Consejo Nacional de Evaluación, de acuerdo con la naturaleza del programa sujeto a evaluación.

Artículo 81. Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que tengan a su cargo programas, acciones o recursos destinados al desarrollo social, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Coordinarse con el Consejo Nacional de Evaluación;
- II. Implementar un sistema de verificación y seguimiento para sus programas, acciones, fondos y recursos de desarrollo social, de acuerdo con los criterios y lineamientos que establezca el Consejo Nacional de Evaluación y demás disposiciones aplicables;
- III. Cubrir el costo de las evaluaciones de los programas de desarrollo social que realicen, con cargo a sus respectivos presupuestos, y
- IV. Realizar los procedimientos para las evaluaciones externas de sus programas, fondos y recursos destinados al desarrollo social a través de organismos independientes, con base en los lineamientos y criterios que establezca el Consejo Nacional de Evaluación.

Artículo 82. El Consejo Nacional de Evaluación pondrá a disposición del público las evaluaciones de los programas sociales y el informe general sobre el resultado de las mismas, a través de los medios más accesibles a la población y en términos de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

En el Decreto por el que se regula el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social se establece que:

Artículo 1o. El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 3o. El Consejo tiene por objeto:

- I. Normar y coordinar la evaluación de la Política Nacional de Desarrollo Social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, sin perjuicio de las atribuciones que en materia de control y evaluación tienen las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, y
- II. Establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Artículo 4o. En el desarrollo de sus funciones, el Consejo deberá:

- I. Promover una estrecha colaboración y comunicación con los responsables de la operación de los programas de desarrollo social en los ámbitos Federal, estatal y municipal;
- II. Establecer los requerimientos mínimos para que los organismos independientes que participen en la evaluación de la Política Nacional de Desarrollo Social tengan amplia experiencia y solidez en el tema;
- III. Promover que, para el mejor uso de los recursos y la mayor calidad de las evaluaciones de los programas de desarrollo social, éstas se puedan realizar de manera anual o multianual de conformidad con la naturaleza del Programa;
- IV. Alcanzar la mayor calidad en el desarrollo de lineamientos, metodologías, normas, modelos e instrumentos de evaluación, atendiendo criterios de confiabilidad, validez, relevancia, transparencia y representatividad, y
- V. Procurar que los resultados de las evaluaciones sean comparables en el tiempo.

Artículo 5o. Para el cumplimiento de su objeto, el Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

I. Revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la política de desarrollo social, por sí mismo o a través de uno o varios organismos independientes;

II. Establecer criterios de resultados para la definición de zonas de atención prioritaria;

III. Previo a su aprobación, someter la propuesta de indicadores a que se refiere el Capítulo I, del Título Quinto de la Ley, a la consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Cámara de Diputados por conducto de la Auditoría Superior de la Federación, para que emitan las recomendaciones que en su caso estimen pertinentes;

IV. Una vez cumplido el requisito previsto en la fracción anterior, aprobar los indicadores que en la misma se señalan, a efecto de medir la cobertura, calidad e impacto de los programas y acciones de desarrollo social y verificar que dichos indicadores reflejen el cumplimiento de sus objetivos y metas;

V. Establecer criterios y lineamientos para las metodologías de evaluación sobre la política y los programas de desarrollo social;

VI. Emitir la convocatoria, en su caso, para los organismos evaluadores independientes;

VII. Definir los requisitos que deberán cumplir los organismos evaluadores independientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VIII. Establecer los lineamientos y criterios para que los responsables de la operación de los programas y acciones de desarrollo social de la Administración Pública Federal, realicen sus evaluaciones internas de manera eficiente, objetiva y clara;

IX. Coordinarse con los responsables de la operación de los programas y acciones de desarrollo social a que se refiere la fracción anterior y prestar la colaboración que resulte necesaria;

X. Establecer lineamientos para realizar estudios y diagnósticos relacionados con la conveniencia, viabilidad y eficiencia de todo programa nuevo de evaluación del desarrollo social;

XI. Solicitar, en su caso, a quienes intervengan en la ejecución de los programas sujetos a evaluación, la información necesaria para este fin;

XII. Aprobar el informe sobre la política y programas de desarrollo social, con base en los resultados de las evaluaciones y otros estudios que al efecto se realicen;

XIII. Dar a conocer los resultados de las evaluaciones y otros estudios referentes al desarrollo social;

XIV. Utilizar las evaluaciones para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en la política de desarrollo social y contribuir a mejorar su operación y resultados;

XV. Formular el informe de resultados de las evaluaciones, el cual deberá entregarse a las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión y a la Secretaría;

XVI. Emitir sugerencias y recomendaciones al Ejecutivo Federal, a la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social y a la Comisión Nacional de Desarrollo Social, sobre la política y los programas de desarrollo social, con base en los resultados de las evaluaciones e investigaciones disponibles;

XVII. Recibir y, en su caso, considerar las propuestas temáticas y metodológicas de evaluación que sugieran los sectores público, social y privado relacionados con el desarrollo social;

XVIII. Impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación en todos los ámbitos relacionados con la política de desarrollo social;

XIX. Realizar estudios e investigaciones en la materia;

XX. Formular un informe ejecutivo anual sobre las evaluaciones realizadas;

XXI. Actuar, en su caso, como órgano de consulta y asesoría en materia de evaluación de programas sociales y medición de pobreza, de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las autoridades estatales y municipales, así como de los sectores social y privado;

XXII. Concretar acuerdos y convenios con las autoridades de desarrollo social de estados y municipios y, en su caso, con organizaciones de los sectores social y privado, para promover la evaluación de programas y acciones;

XXIII. Promover mecanismos de acceso a las bases de datos de las evaluaciones para un adecuado análisis de la planeación, investigación, capacitación y enseñanza;

XXIV. Establecer los criterios y lineamientos para la definición, identificación y medición de la pobreza, tomando en cuenta los indicadores a que se refiere el artículo 36 de la Ley y realizar los estudios correspondientes con la periodicidad que establece el artículo 37 de la misma;

XXV. Garantizar la transparencia, objetividad y rigor técnico en el cumplimiento de la atribución que señala la fracción anterior, utilizando la información que genere el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, independientemente de otros datos que se estime conveniente, en términos de lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley;

XXVI. Dar a conocer los resultados sobre la medición de la pobreza;

XXVII. Coordinarse con la Comisión Nacional de Desarrollo Social para consolidar una adecuada integración y fomento al federalismo, sobre bases de coordinación, colaboración y concertación de estrategias y programas de desarrollo social, así como con la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, en el diseño y ejecución de la Política Nacional de Desarrollo Social, y

XXVIII. Promover cursos, talleres y seminarios de manera permanente, para el desarrollo y conocimiento de técnicas y metodologías de evaluación y de medición de la pobreza.

CAPÍTULO SEGUNDO

2. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y OBJETIVO PRIORITARIO

2.1 Misión del CONEVAL

Medir la pobreza y evaluar los programas y la política de desarrollo social para mejorar sus resultados y apoyar la rendición de cuentas.

2.2. Visión del CONEVAL

Somos una institución reconocida por su credibilidad y rigor técnico para generar información objetiva y útil que contribuye a la mejora de la política de desarrollo social.

2.3. Valores del CONEVAL

El Código de Conducta del CONEVAL, reúne los principios constitucionales, valores, lineamientos y reglas de integridad para el ejercicio de la función pública que el personal del CONEVAL debe conocer y adoptar en cada una de sus acciones, compromisos y en su quehacer cotidiano para prevenir el conflicto de interés y delimitar su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión para prevenir posibles riesgos éticos y erradicar cualquier acto que pueda considerarse contrario a los principios de transparencia, rendición de cuentas e integridad.

Conforme al Código de Conducta, los valores a observar por las personas servidoras públicas del CONEVAL son los siguientes:

- Interés Público
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Igualdad y no Discriminación
- Equidad de Género
- Entorno Cultural y Ecológico
- Integridad
- Cooperación
- Liderazgo
- Transparencia
- Rendición de cuentas
- Austeridad

2.4. Objetivo Prioritario

Propiciar que los tomadores de decisión y hacedores de la política social usen los análisis y las recomendaciones sobre el estado del desarrollo social que genera el CONEVAL.

3. Capítulo Tercero: Estructura Orgánica

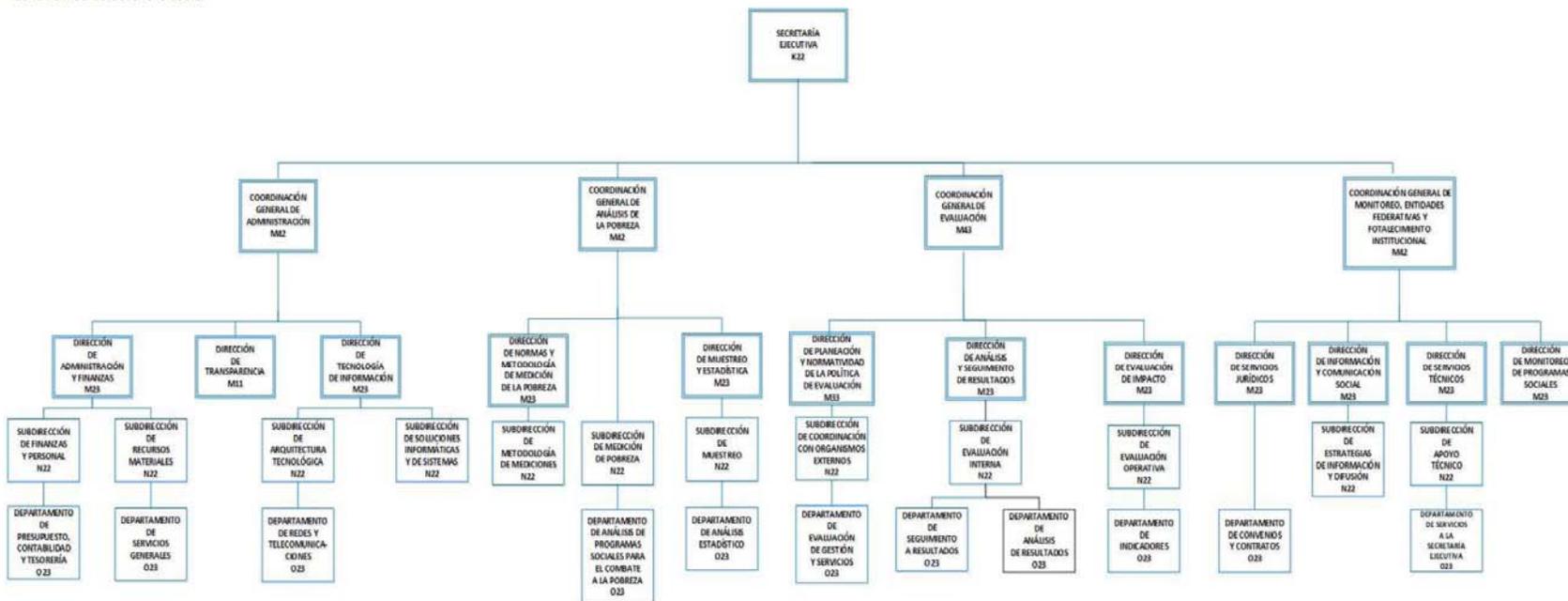
3.1. Organigrama General



Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

SECRETARÍA DE BIENESTAR
CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL
ESTRUCTURA ORGÁNICA

Vigencia: 15 de Agosto de 2022



3.2. Estructura Orgánica Básica

Secretaría Ejecutiva

Coordinación General de Evaluación

Dirección de Planeación y Normatividad de la Política de Evaluación

Dirección de Análisis y Seguimiento de Resultados

Dirección de Evaluación de Impacto

Coordinación General de Análisis de la Pobreza

Dirección de Normas y Metodología de Medición de la Pobreza

Dirección de Muestreo y Estadística

Coordinación General de Administración

Dirección de Administración y Finanzas

Dirección de Tecnología de Información

Dirección de Transparencia

Coordinación General de Monitoreo, Entidades Federativas y Fortalecimiento Institucional

Dirección de Monitoreo de Programas Sociales

Dirección de Servicios Jurídicos

Dirección de Información y Comunicación Social

Dirección de Servicios Técnicos

El Órgano Interno de Control en el CONEVAL dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Función Pública y operará presupuestalmente con cargo al CONEVAL de conformidad con el numeral 2 de los Criterios relacionados con la transferencia de los Órganos Internos de Control a la Secretaría de la Función Pública, publicados en el D.O.F. el 23 de octubre de 2019.

3.3. SECRETARÍA EJECUTIVA

Objetivo General: Conducir las actividades sustantivas y administrativas del Consejo, de forma que se logre el cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos, divulgando la información que por mandato normativo compete al CONEVAL y promoviendo la cultura de la evaluación y rendición de cuentas en el Sector de Desarrollo Social.

Funciones:

I. Planear, organizar y dirigir las actividades sustantivas que se realicen en materia de establecimiento de lineamientos, metodologías, normas, modelos e instrumentos de evaluación de la política social y sus programas; de la medición de la pobreza, y de la aprobación de los indicadores de los programas sociales, con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente y a los acuerdos establecidos por el órgano de gobierno.

II. Dirigir el diseño de la metodología multidimensional para la identificación, análisis y medición de la pobreza en México a nivel nacional, estatal y municipal.

III. Promover que se cuente con los instrumentos de recopilación de información para la medición de la pobreza en México a nivel nacional, estatal y municipal.

IV. Dirigir el desarrollo de estudios en materia de identificación y medición de la pobreza, con la finalidad de garantizar resultados que sirvan para la discusión sobre el diseño de políticas públicas en materia de desarrollo social.

V. Remitir los resultados de las evaluaciones de los programas, acciones y Política de Desarrollo Social a las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

VI. Dirigir la elaboración de informes sobre la política de desarrollo social, con base en los resultados de las evaluaciones a programas sociales y de los resultados de la medición de la pobreza, además de otros estudios adicionales que el Consejo Nacional de Evaluación efectúe.

VII. Diseñar e implementar los mecanismos de coordinación con las dependencias públicas que tengan a su cargo programas y acciones de desarrollo social, sujetos a evaluación y/o aprobación de indicadores, con el objeto de fortalecer el diseño, desempeño y operación de dichos programas y acciones.

VIII. Proponer al órgano de gobierno del Consejo Nacional de Evaluación, la estructura orgánica del Consejo, así como sus modificaciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

IX. Dirigir las acciones para recabar información y elementos estadísticos sobre las funciones del Consejo Nacional de Evaluación para mejorar su desempeño.

X. Determinar indicadores y sistemas de operación, registro, seguimiento, y evaluación del funcionamiento del Consejo.

XI. Coordinar acciones con las Secretarías de Desarrollo Social, de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública, con el INEGI, y demás autoridades competentes para el mejor desarrollo e implementación de las actividades de evaluación de la Política de Desarrollo Social.

XII. Suscribir acuerdos con las autoridades de desarrollo social de entidades federativas, municipios, organizaciones del sector social y privado para promover la evaluación de los programas y políticas de desarrollo social, así como la medición de la pobreza.

XIII. Asegurar la comunicación regular con el Comité Directivo y demás miembros del Sistema Nacional de Desarrollo Social para aportarles información para el mejor desempeño de la Política de Desarrollo Social.

XIV. Establecer un seguimiento de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de monitoreo y evaluación de programas y políticas, así como de medición de la pobreza.

XV. Promover la evaluación de los programas y políticas de desarrollo social, así como la medición de la pobreza.

XVI. Dirigir la elaboración de la metodología multidimensional para la identificación, análisis y medición de la pobreza en México a nivel nacional, estatal y municipal.

XVII. Promover la interacción con el ambiente académico y con los medios de comunicación en los distintos niveles de gobierno y en el ámbito nacional e internacional, para dar a conocer las estimaciones de pobreza a cada tipo de población objetivo, así como los resultados de las evaluaciones e impulsar su uso.

XVIII. Posicionar al CONEVAL como referente en materia de evaluación de programas sociales y de medición de la pobreza, así como fortalecer la imagen de credibilidad y de certeza del rigor técnico con que cuenta la medición de la pobreza.

3.4. Coordinación General de Evaluación

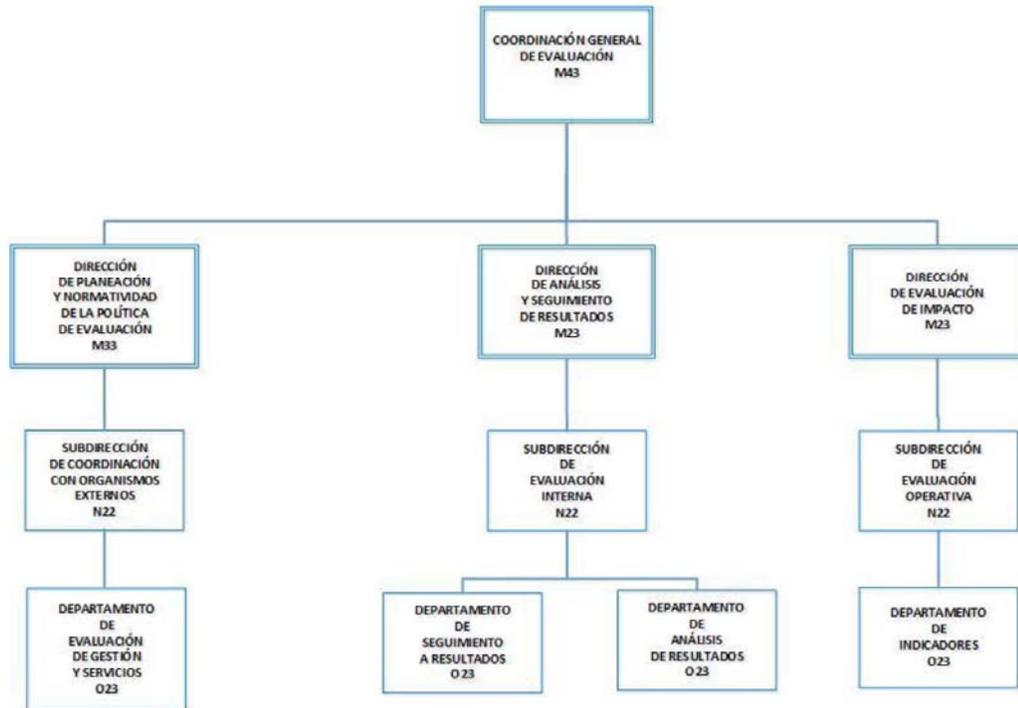
La Coordinación General consta de:

- Dirección de Planeación y Normatividad de la Política de Evaluación
 - Subdirección de Coordinación con Organismos Externos
 - Departamento de Evaluación de Gestión y Servicios
- Dirección de Análisis y Seguimiento de Resultados
 - Subdirección de Evaluación Interna
 - Departamento de Seguimiento a Resultados
 - Departamento de Análisis de Resultados
- Dirección de Evaluación de Impacto
 - Subdirección de Evaluación Operativa
 - Departamento de Indicadores



SECRETARÍA DE BIENESTAR
CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL
COORDINACIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN

Vigencia: 15 de Agosto de 2022



Coordinación General de Evaluación

Objetivo General: Coordinar y conducir estrategias y mecanismos de análisis y seguimiento de la política y/o los programas de desarrollo social, así como dirigir actividades relacionadas con la generación de metodologías, normas e instrumentos de evaluación, con el objeto de proveer información que contribuya a la mejora del diseño e instrumentación de la política y programas de desarrollo social.

Funciones:

- I. Planear, normar y coordinar la actividad del Gobierno Federal en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.
- II. Establecer normas, criterios y metodologías para evaluar la política y/o los programas de desarrollo social.
- III. Planear, promover y proponer el intercambio de apoyo técnico y/o financiero en materia de evaluación, con las autoridades de desarrollo social en las entidades federativas y municipios, así como con organizaciones del sector académico, social y/o privado; nacional o internacional, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.
- IV. Planear, promover y proponer los mecanismos para impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin de fortalecer la capacidad institucional en materia de evaluación y monitoreo.
- V. Establecer lineamientos para la implementación de un sistema de evaluación basado en resultados.
- VI. Verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de evaluación sobre las evaluaciones externas y/o internas que se realicen sobre la política y/o los programas de desarrollo social, coordinados por el Consejo.
- VII. Dirigir la verificación del cumplimiento de los resultados y/o compromisos que se establezcan en las evaluaciones externas o internas de la política y/o los programas de desarrollo social.

VIII. Coordinar la relación con organismos externos, dependencias federales, entidades federativas y municipios, así como otros organismos en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social.

IX. Coordinar la elaboración de los informes de resultados en materia de evaluación que se presenten al Órgano Colegiado, al Comité Directivo, a la Comisión Intersecretarial y a la Comisión Nacional de Desarrollo Social.

X. Coordinar la implementación y el seguimiento de los resultados de las evaluaciones internas que sean realizadas por el Consejo, en apego a la normatividad establecida y a los objetivos estratégicos del sector.

XI. Diagnosticar el sistema de evaluación a nivel federal, comparando las mejores prácticas internacionales y proponiendo mejoras a los mecanismos existentes, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.

XII. Planear, promover y proponer los mecanismos para impulsar y fortalecer los sistemas de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin de fortalecer la capacidad institucional.

XIII. Planear y administrar los mecanismos de análisis y seguimiento de la Política de Desarrollo Social, con el fin de apoyar los objetivos estratégicos del Consejo.

XIV. Determinar las similitudes y complementariedades que existan entre los programas de desarrollo social, proponiendo evaluar, monitorear o replantear esquemas de operación para mejorar la Política de Desarrollo Social.

XV. Normar y coordinar un inventario de programas de desarrollo social como herramienta de planeación para las actividades de evaluación.

XVI. Determinar y coordinar los mecanismos de seguimiento de la política y/o los programas de desarrollo social, con el objeto de brindar herramientas que permitan retroalimentar la política de desarrollo social.

XVII. Establecer criterios para la definición e identificación de los programas y/o acciones de desarrollo social con el objetivo de brindar información oportuna para la toma de decisiones en materia de desarrollo social; y

XVIII. Acordar con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.

Dirección de Planeación y Normatividad de la Política de Evaluación

Objetivo General: Planear y determinar las normas y criterios de control para evaluar los programas de Desarrollo Social, así como coordinar que se tengan vínculos con los tres niveles de gobierno y organismos nacionales e internacionales, con la finalidad de retroalimentar la estrategia de evaluación nacional.

Funciones:

I. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de apoyar los objetivos estratégicos del Consejo.

II. Establecer criterios para la formulación y elaboración de diversos tipos de evaluación de programas de desarrollo social, con el fin de analizar diferentes aspectos de los programas y garantizar la calidad y rigor técnico de la actividad.

III. Determinar los requerimientos mínimos que deberán incluir los diversos tipos de evaluación de los programas de desarrollo social que efectúen las dependencias federales por sí mismas, o a través de la contratación de organismos evaluadores, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.

IV. Determinar los tiempos para el desarrollo, ejecución y entrega de resultados de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que ejecuten las dependencias federales, con el objeto de que cumplan con la normatividad y los objetivos estratégicos del Consejo.

V. Establecer criterios para el desarrollo y ejecución de las evaluaciones a nuevos programas de desarrollo social que vayan a operar las dependencias federales, con el objeto de retroalimentar las acciones de la Política de Desarrollo Social.

VI. Establecer y dirigir mecanismos de coordinación con las dependencias federales, estatales, organismos nacionales o internacionales que mantengan vínculos con el desarrollo y la promoción de una cultura de evaluación de programas de desarrollo social.

VII. Establecer canales de comunicación con las dependencias federales que tengan programas de desarrollo social sujetos a evaluación externa, con el objetivo de apoyar la realización y supervisión de las evaluaciones, a fin de garantizar la calidad y rigor técnico de la actividad.

VIII. Planear y coordinar la elaboración de los diagnósticos y análisis sobre los sistemas y mecanismos de evaluación a nivel federal de la política y/o los programas de desarrollo social que operen las dependencias federales, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.

IX. Promover y proponer el intercambio de apoyo técnico y/o financiero en materia de evaluación, con las autoridades de desarrollo social en las entidades federativas y municipios, así como con organizaciones del sector académico, social y/o privado; nacional o internacional, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.

X. Asesorar a las entidades federativas en el establecimiento de mecanismos de coordinación y dirección de las evaluaciones externas de los programas de desarrollo social, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados y retroalimentar la Política de Desarrollo Social.

XI. Planear y proponer los cursos, talleres y seminarios en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional.

XII. Establecer y coordinar mecanismos de control, para los organismos evaluadores independientes que participen en las evaluaciones externas de los programas y políticas de desarrollo social sujetos a evaluación.

XIII. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan regular la participación de los organismos evaluadores independientes en la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.

XIV. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan valorar el trabajo de los organismos, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.

XV. Determinar los requerimientos mínimos de carácter técnico que se deberán considerar, para la contratación de organismos evaluadores independientes que participen en la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad.

XVI. Diseñar y administrar un directorio de organismos evaluadores independientes que participen en la evaluación externa de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, y con el fin de garantizar los objetivos estratégicos del Consejo.

XVII. Acordar con la Coordinación General de Evaluación los asuntos de su competencia.

Subdirección de Coordinación con Organismos Externos

Objetivo General: Administrar los mecanismos de registro, operación y seguimiento de los organismos evaluadores con el objeto de generar estándares mínimos de calidad, así como guiar mecanismos de coordinación con los tres órdenes de gobierno y organismos nacionales e internacionales relacionados con la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos del Consejo.

Funciones:

I. Proponer criterios y lineamientos que permitan valorar el trabajo y regular la participación de los organismos evaluadores independientes, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.

II. Proponer mecanismos que permitan desarrollar y actualizar un registro de organismos evaluadores independientes, con el fin de promover los objetivos estratégicos del Consejo.

III. Administrar el directorio de organismos evaluadores independientes que participen en la evaluación externa de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de mejorar los esquemas de selección y garantizar la generación de evaluaciones de calidad.

IV. Proponer criterios técnicos que permitan fomentar la participación de organismos evaluadores independientes especializados, que cuenten con reconocimiento y experiencia en evaluación y/o monitoreo, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad.

V. Analizar las propuestas técnicas, para la selección de organismos evaluadores independientes que participen en las evaluaciones externas que convoque el Consejo, con la finalidad de que las evaluaciones cumplan con la normatividad.

VI. Planear y coordinar la realización de cursos, talleres, seminarios y programas en materia de evaluación, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional.

VII. Contribuir en la planeación y coordinación de actividades de evaluación entre el Consejo, las dependencias federales, las entidades federativas, organismos nacionales o internacionales, con la finalidad de facilitar el acceso a la información, fomentar el apoyo técnico y/o financiero y retroalimentar la estrategia de evaluación nacional.

VIII. Elaborar notas y presentaciones para el análisis de los resultados de las evaluaciones, la emisión de normatividad en materia de evaluación, investigaciones especiales, entre otras, relacionadas con la implementación de los objetivos estratégicos del Consejo.

IX. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones de intercambio de apoyo técnico y/o financiero con instituciones académicas y de investigación, para promover estudios relacionados con la evaluación, con el objeto de retroalimentar las acciones estratégicas del Consejo.

Departamento de Evaluación de Gestión y Servicios

Objetivo General: Asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Consejo para el seguimiento de las evaluaciones de la política social que operan las dependencias federales, así como consolidar mecanismos de coordinación con organismos externos relacionados con la evaluación de la política de desarrollo social, con el fin de fomentar una estrategia de evaluación coordinada.

Funciones:

I. Contribuir en el establecimiento de normas, para la coordinación de la evaluación, con el fin de orientar la gestión al logro de resultados.

II. Proponer mecanismos de organización, para coordinar la ejecución de la evaluación, como son programas de trabajo, calendario de eventos o entrega de productos, entre otras que permitan ordenar la estrategia de evaluación nacional.

III. Recopilar, analizar y proveer información en materia de evaluación, con el objeto de apoyar el establecimiento de normas y mecanismos.

IV. Proponer mecanismos de seguimiento, revisión y control para los acuerdos derivados de la evaluación, con el objeto de mejorar los esquemas de operación del Consejo.

V. Contribuir en la elaboración y revisión de términos de referencia, para la ejecución de la evaluación, en cumplimiento con la normatividad vigente.

VI. Contribuir en la administración y elaboración de reportes sobre el avance del directorio de organismos evaluadores independientes que participen en la evaluación de los programas de desarrollo social de las dependencias federales, con el fin de fomentar la calidad de las evaluaciones.

VII. Proponer mecanismos para evaluar el desempeño de los organismos evaluadores independientes y sus miembros, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.

VIII. Contribuir en la coordinación y comunicación con las dependencias federales que tengan programas de desarrollo social sujetos a la evaluación, con el fin de fomentar una estrategia de evaluación coordinada.

IX. Supervisar acuerdos y convenios que se establezcan en materia de evaluación con organismos internacionales y/o dependencias federales, con el fin de fomentar evaluaciones de calidad y rigor técnico.

X. Elaborar notas y reportes sobre los mecanismos y métodos de evaluación existentes en las dependencias federales, en las entidades federativas y organismos internacionales, con el fin de fomentar una estrategia de evaluación coordinada.

XI. Contribuir en la supervisión e implementación de las acciones de intercambio de apoyo técnico y/o financiero con instituciones académicas y de investigación, para promover estudios relacionados con la evaluación, con el objeto de retroalimentar las acciones estratégicas del Consejo.

Dirección de Análisis y Seguimiento de Resultados

Objetivo General: Coordinar y dirigir el análisis de los resultados de las evaluaciones de la política y/o los programas de desarrollo social, así como coordinar y supervisar la implementación de las evaluaciones internas dando, seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones realizadas por el Consejo a las diferentes instancias que llevan a cabo programas de política social.

Funciones:

I. Dirigir los procesos de supervisión y verificación en el cumplimiento de la normatividad de las evaluaciones externas de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin de garantizar evaluaciones de calidad, que aporten elementos, para mejorar la operación de los programas y retroalimentar la política de desarrollo social.

II. Dirigir y coordinar la elaboración de los informes oficiales de resultados que deba emitir el Consejo, con base en los resultados de la evaluación externa y/o interna, conducida por el Consejo, sobre la política y/o los programas de desarrollo social, con el objeto de promover la generación de recomendaciones, para mejorar la gestión de los programas y la política de desarrollo social.

III. Dirigir y coordinar los procesos de diseminación interna y externa de los resultados de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, con el objeto de promover la retroalimentación en el diseño de la política de desarrollo social.

IV. Determinar e instruir las actividades necesarias, para la atención de las consultas y propuestas en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, que emita el sector social, público o privado, con el objeto de mejorar los esquemas y estrategias de evaluación del Consejo.

V. Dirigir y administrar un sistema de seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin de orientar la gestión al logro de resultados y la retroalimentación de la política de desarrollo social.

VI. Dirigir el proceso de seguimiento a los principales resultados y recomendaciones obtenidas de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social operados por las dependencias federales, con el objeto de brindar herramientas que permitan retroalimentar la política de desarrollo social.

VII. Establecer canales de comunicación con las Unidades Administrativas de las dependencias federales encargadas de dar seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones externas de los programas de desarrollo social, con el fin de orientar la gestión con base en resultados.

VIII. Dirigir y coordinar la realización de estudios e investigaciones que lleve a cabo el Consejo en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico y cumplir con los objetivos estratégicos del Consejo.

IX. Establecer criterios para la formulación de normas y lineamientos que permitan el desarrollo de las evaluaciones internas que conduzca el Consejo, con el objeto de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.

X. Establecer canales de comunicación con las Unidades Administrativas de las dependencias federales que operen programas de desarrollo social seleccionados para que el Consejo realice una evaluación sobre los mismos, con el fin de apoyar la realización y supervisión de las evaluaciones y garantizar la calidad y rigor técnico de la actividad.

XI. Coordinar el diseño, implementación y supervisión de las evaluaciones internas que realice el Consejo, con el fin de apoyar los objetivos estratégicos de la institución.

XII. Establecer y administrar un inventario de programas y acciones de desarrollo social de las dependencias federales con el objeto de contar con una herramienta de planeación para las actividades de evaluación y monitoreo y para que brinde información oportuna para la toma de decisiones en materia de desarrollo social.

XIII. Proponer criterios para la definición e identificación de los programas y/o acciones de desarrollo social, y para la identificación de estrategias de evaluación, a fin de brindar información oportuna para la toma de decisiones en materia de desarrollo social.

XIV. Acordar con la Coordinación General de Evaluación los asuntos de su competencia.

Subdirección de Evaluación Interna

Objetivo General: Instrumentar el diseño, ejecución y supervisión de las evaluaciones internas que realice el Consejo con el objeto de brindar elementos para retroalimentar la política de desarrollo social, así como llevar a cabo el análisis de los informes y el seguimiento de los resultados de las evaluaciones externas de la política y/o los programas de desarrollo social con el fin de generar reportes oficiales para emisión del Consejo.

Funciones:

I. Proponer criterios y lineamientos para la formulación de normas que permitan el diseño, ejecución, supervisión y retroalimentación de las evaluaciones internas que conduzca el Consejo, con el objeto de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico.

II. Proponer mecanismos que fomenten la participación de otras áreas en la ejecución y supervisión de las evaluaciones internas que determine el Consejo, con el objeto de generar estudios de alta calidad y rigor técnico.

III. Proponer y promover la realización de estudios e investigaciones que lleve a cabo el Consejo en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos del sector.

IV. Revisar las bases de datos sobre las evaluaciones, proyectos o estudios especiales y encuestas nacionales con el objeto de fomentar la realización de las evaluaciones internas, la generación de informes y los estudios en materia de evaluación de resultados de los programas de desarrollo social.

V. Fomentar y mantener los canales de comunicación con las unidades administrativas de las dependencias federales que operen programas de desarrollo social que hayan sido seleccionados para que el Consejo realice una evaluación sobre los mismos, con el fin de promover los mecanismos de supervisión de las evaluaciones.

VI. Coordinar el análisis de los informes de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de generar los reportes de resultados que se requieran para el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.

VII. Supervisar el cumplimiento de la normatividad de las evaluaciones externas de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin de garantizar evaluaciones de calidad, que aporten elementos para mejorar la operación de los programas de desarrollo social.

VIII. Generar los informes oficiales de resultados con base en la evaluación sobre la política y/o los programas de desarrollo social, con el objeto de promover la generación de recomendaciones para mejorar la gestión de los programas de desarrollo social.

IX. Implementar los procesos de diseminación interna y externa de los resultados de las evaluaciones, con el objeto de promover la retroalimentación en el diseño de la política de desarrollo social.

X. Intervenir en la planeación y coordinación de las actividades de seguimiento de resultados de las evaluaciones, con la finalidad de facilitar el acceso a la información, fomentar el apoyo técnico y retroalimentar la estrategia de evaluación nacional.

XI. Generar notas y presentaciones para mejorar el análisis de los resultados de las evaluaciones, con el fin de fomentar la implementación de los objetivos estratégicos del Consejo.

XII. Generar un inventario de programas y acciones de desarrollo social de las dependencias federales con el objetivo de que brinde información oportuna para la toma de decisiones en materia de desarrollo social.

XIII. Formular el análisis para la definición e identificación de los programas y/o acciones de desarrollo social con el objetivo de brindar información oportuna para la toma de decisiones en materia de desarrollo social.

XIV. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Departamento de Seguimiento a Resultados

Objetivo General: Apoyar el diseño, ejecución y supervisión de mecanismos para el seguimiento a los resultados y recomendaciones de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social, de forma que contribuyan con las evaluaciones que realice el Consejo con el objeto de brindar elementos para retroalimentar la política de desarrollo social.

Funciones:

I. Supervisar el seguimiento a los principales resultados y recomendaciones obtenidas de las evaluaciones externas de los programas de desarrollo social, con el objeto de retroalimentar las acciones de evaluación y la gestión de los programas.

II. Generar notas, presentaciones y reportes con los avances en el seguimiento de acuerdos y recomendaciones de las evaluaciones externas, con el fin de generar un mejor análisis de los resultados de las evaluaciones y apoyar la implementación de los objetivos estratégicos del Consejo.

III. Facilitar la coordinación y comunicación con las dependencias federales que tengan acuerdos y/o recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas de los programas de desarrollo social, con el fin de promover la retroalimentación de los programas.

IV. Apoyar en la elaboración de los informes oficiales sobre el seguimiento a los acuerdos y/o recomendaciones de las evaluaciones externas, con el fin de promover la retroalimentación de los programas de desarrollo social.

V. Participar en la realización y supervisión de las evaluaciones de programas de desarrollo social que sean conducidas por el Consejo, con el objeto de obtener evaluaciones de calidad.

VI. Apoyar en las actividades relacionadas con la ejecución de las evaluaciones internas que conduzca el Consejo, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad vigente y con los objetivos estratégicos del Consejo.

VII. Solicitar la información necesaria a las unidades administrativas de las dependencias federales para la correcta realización de las evaluaciones que sean realizadas por el propio Consejo.

VIII. Gestionar las respuestas a las consultas sobre el seguimiento a los acuerdos y/o recomendaciones de las evaluaciones externas.

IX. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Departamento de Análisis de Resultados

Objetivo General: Facilitar los mecanismos de diseño, ejecución y supervisión de los informes y demás documentos que publica el Consejo sobre las evaluaciones de la política y/o los programas de desarrollo social, así como participar en el seguimiento de los resultados y recomendaciones de la evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social.

Funciones:

I. Verificar el cumplimiento de la norma en los informes de evaluación externa de los programas de desarrollo social operados por las dependencias federales, para promover mejores evaluaciones.

II. Procesar notas, presentaciones y reportes con los principales resultados de la evaluación externa de los programas de desarrollo social operados por las dependencias federales, con el fin de promover un mejor análisis de los resultados de las evaluaciones e impulsar los objetivos estratégicos del Consejo.

III. Apoyar en la elaboración de los informes oficiales de resultados que se generen con base en las evaluaciones, con el objeto de promover la generación de información oportuna para la toma de decisiones relacionada con los programas de desarrollo social.

IV. Facilitar la coordinación y comunicación con las dependencias federales que operen programas de desarrollo social que hayan sido seleccionados para que el Consejo realice una evaluación sobre los mismos, con el fin de apoyar y supervisar la ejecución de las evaluaciones.

V. Coadyuvar en el establecimiento de normas para la ejecución de las evaluaciones internas que conduzca el Consejo, con el fin de generar evaluaciones de calidad.

VI. Supervisar los mecanismos de seguimiento a las recomendaciones de las evaluaciones de programas de desarrollo social, con el objeto de retroalimentar las acciones de los programas y orientarlos al logro de resultados.

VII. Gestionar las respuestas a las consultas y propuestas en materia de evaluación de la política y/o los programas de desarrollo social que emitan el sector social, público o privado, con el objeto de mejorar las estrategias de evaluación del Consejo.

VIII. Apoyar en la realización de cursos, talleres y/o seminarios en materia de evaluación de programas de desarrollo social, con el fin de fortalecer la capacidad institucional.

IX. Participar en la conformación de un inventario de los programas y acciones de desarrollo social, con el objeto de construir una herramienta que brinde información oportuna para la toma de decisiones en materia de desarrollo social.

X. Participar en el desarrollo del análisis para la definición e identificación de los programas y/o acciones de desarrollo social con el objetivo de brindar información oportuna para la toma de decisiones en materia de desarrollo social.

XI. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Dirección de Evaluación de Impacto

Objetivo General: Coordinar el diseño, implementación y supervisión de los criterios para evaluar el impacto de los programas de desarrollo social, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad.

Funciones:

I. Coordinar las evaluaciones de impacto de las políticas, programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social, conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo, con el objeto de revisar el cumplimiento del objeto social y conocer los resultados de estos.

II. Proponer líneas de investigación para evaluar el impacto de las políticas, programas, metas y acciones de desarrollo social, con el fin de revisar si se produjo el efecto deseado de los programas.

III. Proponer criterios para la formulación de lineamientos de la evaluación de impacto de los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de apoyar los objetivos estratégicos del Consejo.

IV. Vigilar la aplicación de los requerimientos mínimos que deberán considerar las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social que efectúen las dependencias federales, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.

V. Proponer los cursos, talleres y seminarios en materia de evaluación de impacto, métodos experimentales y cuasi experimentales, así como técnicas estadísticas para la selección muestral, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional en la materia.

VI. Proponer los tiempos para el desarrollo, ejecución y entrega de resultados de la evaluación de impacto de los programas de desarrollo social que ejecuten las dependencias federales, con el objeto de que éstas cumplan con la normatividad y los objetivos estratégicos del Consejo.

VII. Coordinar el diseño, de las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social que coordine el Consejo con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la entidad.

VIII. Dirigir y coordinar la realización de las evaluaciones de impacto que lleve a cabo el Consejo, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad y rigor técnico y cumplir con los objetivos estratégicos del Consejo.

IX. Proponer criterios para el seguimiento de la difusión de evaluaciones y sus resultados con el fin de contribuir a la disponibilidad y accesibilidad de las evaluaciones.

X. Proponer acciones para el intercambio de apoyo técnico y/o financiero para el correcto desarrollo de las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social, con organizaciones del sector académico, social y/o privado; nacional o internacional, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.

XI. Asesorar y orientar a las entidades federativas en el establecimiento de mecanismos de coordinación y dirección de las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.

XII. Establecer y coordinar los mecanismos de control para los organismos evaluadores independientes que participen en las evaluaciones de impacto desarrolladas por el Consejo, con el objeto de asegurar las mejores condiciones técnicas de las evaluaciones.

XIII. Proponer criterios para la identificación de información cuantitativa y cualitativa de los programas y acciones de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de generar insumos para el análisis de similitudes y/o complementariedades;

XIV. Proponer los requerimientos mínimos de carácter técnico que deberán aplicarse para el diseño y desarrollo de las evaluaciones de impacto, con el fin de garantizar la generación de evaluaciones de calidad.

XV. Planear y administrar una base de datos de las evaluaciones de impacto en México, de los programas de desarrollo social, que cumplan con las condiciones técnicas, con el fin de garantizar los objetivos estratégicos del Consejo.

XVI. Acordar con la Coordinación General de Evaluación los asuntos de su competencia.

Subdirección de Evaluación Operativa

Objetivo General: Proponer mecanismos para el seguimiento de las evaluaciones de impacto de los programas y/o acciones de desarrollo social, con el fin de generar herramientas de planeación para las actividades de evaluación.

Funciones:

I. Coordinar la sistematización de información cuantitativa y cualitativa relacionada con los programas y acciones incluidos en el inventario de programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de generar insumos para el análisis de similitudes y/o complementariedades.

II. Participar en el diseño de evaluaciones de intervenciones que sean de interés y ámbito del Consejo, con el fin de contribuir a la generación de evidencia para la toma de decisiones.

III. Formular los requerimientos mínimos de carácter técnico que deberán considerar las evaluaciones de impacto que lleven a cabo las dependencias federales en materia de desarrollo social, con el fin de contribuir a la disponibilidad de evidencia para la toma de decisiones.

IV. Facilitar el intercambio de apoyo técnico y/o financiero para el correcto desarrollo de las evaluaciones de impacto de los programas de desarrollo social, con organizaciones del sector académico, social y/o privado; nacional o internacional, con el objeto de contribuir a la disponibilidad y accesibilidad de las evaluaciones.

V. Implementar las acciones de revisión de información sobre intervenciones que sean de interés del Consejo, con el fin de contribuir al diseño de evaluaciones de impacto de estas intervenciones.

VI. Investigar información cuantitativa disponible, con el fin de identificar la factibilidad de su utilización para la realización de evaluaciones de impacto específicas de interés del Consejo.

VII. Implementar mecanismos para el seguimiento de la difusión de evaluaciones y sus resultados con el fin de contribuir a la disponibilidad y accesibilidad de las evaluaciones.

VIII. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

Departamento de Indicadores

Objetivo General: Colaborar en las actividades relacionadas con la formulación de lineamientos de evaluación de impacto de los programas de desarrollo social, así como colaborar en la generación de información sobre indicadores para los programas de desarrollo social del Gobierno Federal, con el fin de fomentar la retroalimentación de la Política de Desarrollo Social.

Funciones:

I. Apoyar en las actividades para el seguimiento de la difusión de evaluaciones y sus resultados, con el objeto de fomentar la disponibilidad y accesibilidad de las evaluaciones.

II. Recopilar información que pueda ser utilizada en las evaluaciones de impacto de las políticas, programas, metas y acciones de desarrollo social, con el objeto de contribuir a la disponibilidad y accesibilidad de información para la toma de decisiones.

III. Analizar literatura nacional e internacional que contribuya a la identificación de líneas de investigación para evaluar el impacto de las políticas, programas, metas y acciones de desarrollo social, con el objeto de contribuir a la disponibilidad de información para la toma de decisiones.

IV. Participar en la sistematización de información relacionada con los programas y acciones de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el objetivo de generar insumos para el análisis de similitudes y complementariedades.

V. Elaborar notas y reportes sobre los avances en el análisis de similitudes y/o complementariedades de los programas de desarrollo social de las dependencias federales, con el fin de apoyar los objetivos estratégicos del Consejo.

VI. Recopilar y analizar información relacionada con los indicadores de las evaluaciones a programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el objetivo de fomentar la mejora en el diseño de las evaluaciones.

VII. Revisar la consistencia entre las hipótesis planteadas en las evaluaciones y sus resultados, con el fin de contribuir a la generación de evidencia para la toma de decisiones.

VIII. Analizar los resultados obtenidos en las evaluaciones de impacto propuestas por los programas federales de desarrollo social, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Consejo.

IX. Realizar las demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico o sean determinadas por la normatividad aplicable.

3.5. Coordinación General de Análisis de la Pobreza

La Coordinación General consta de:

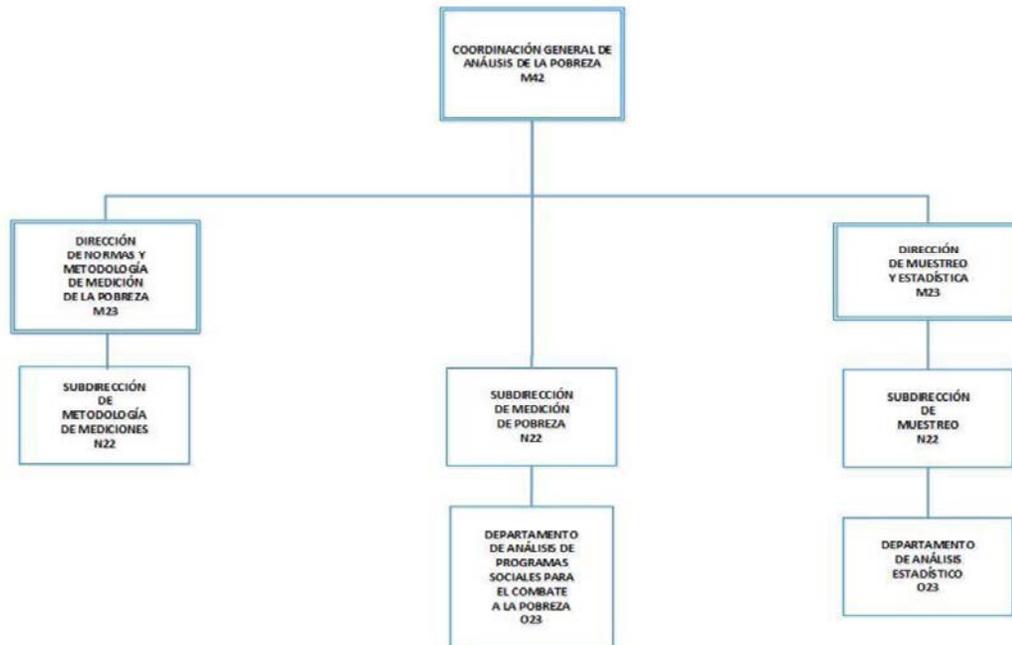
- Dirección de Normas y Metodología de Medición de la Pobreza
 - Subdirección de Metodología de Mediciones
 - Subdirección de medición de Pobreza
 - Departamento de Análisis de Programas Sociales para el Combate a la Pobreza

- Dirección de Muestreo y Estadística
 - o Subdirección de Muestreo
 - o Departamento de Análisis Estadístico



SECRETARÍA DE BIENESTAR
CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ANÁLISIS DE LA POBREZA

Vigencia: 15 de Agosto de 2022



Coordinación General de Análisis de la Pobreza

Objetivo General: Conducir e implementar metodologías, lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza en México, así como proporcionar información estadística para identificar geográficamente a la población en condición de pobreza a nivel nacional, estatal y municipal, así como la determinación de las Zonas de Atención Prioritarias en el país, con el objeto de proveer información a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva que le permita hacer recomendaciones en materia de Política de Desarrollo Social en cumplimiento del Estatuto que rige al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y demás normatividad vigente.

Funciones:

I. Planear y coordinar las actividades relacionadas con la generación de lineamientos, metodologías, normas, modelos e instrumentos de medición, identificación y definición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal.

II. Planear y proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva los criterios y lineamientos para medir, identificar y definir la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal.

III. Definir criterios de resultados que apoyen el establecimiento de las zonas de atención prioritaria.

IV. Establecer lineamientos para la difusión de los resultados de la medición de pobreza, garantizando su rigor técnico, objetividad y transparencia.

V. Planificar la realización de cursos, talleres y seminarios sobre medición de la pobreza.

VI. Dirigir las estrategias de medición y análisis de los resultados de los diferentes niveles de pobreza conforme a la normatividad establecida.

VII. Establecer las estrategias de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal.

VIII. Dirigir el análisis de la información derivada de las mediciones de pobreza realizadas sobre la base de los criterios e indicadores aprobados.

IX. Coordinar estudios e investigaciones en materia de medición de pobreza a nivel nacional, estatal y municipal.

X. Establecer mecanismos de colaboración con organismos externos, dependencias federales, entidades federativas y municipios, así como otros organismos en materia de medición de la pobreza.

XI. Establecer los criterios técnicos para la selección de muestras, diseño de trabajo de campo, realización de encuestas y análisis estadístico de los estudios que realice y/o coordine el Consejo en materia de análisis de la pobreza

XII. Dirigir la revisión del trabajo estadístico y de campo de los estudios internos y/o externos que realice el Consejo en materia de medición de la pobreza o evaluación de programas sociales.]

XIII. Apoyar el establecimiento de metodologías de evaluación de programas y/o medición de la pobreza.

XIV. Proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, las medidas tendientes al desarrollo de las encuestas nacionales, regionales y locales que solicite el Consejo.

XV. Coordinar las estimaciones sobre la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal, de conformidad con los criterios establecidos por el Consejo.

XVI. Coordinar el análisis de la información disponible en materia económica y social, que permita establecer los requerimientos para llevar a cabo las estimaciones señaladas en la fracción anterior.

XVII. Coordinar los métodos de análisis para la medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal.

XVIII. Proponer los modelos estadísticos, económicos y econométricos o de otra índole necesarios para realizar el análisis adecuado de la pobreza.

XIX. Coordinar el desarrollo e investigación de modelos econométricos para el análisis y estimación de la pobreza.

XX. Dirigir el intercambio de información con otros organismos para obtener cálculos de mediciones de la pobreza que sean relevantes para la toma de decisiones en materia de Política Social.

XXI. Coordinar la elaboración de informes oficiales de resultados de las mediciones de pobreza.

XXII. Analizar los vínculos entre medición de la pobreza y el impacto de los programas sociales.

XXIII. Coordinar el análisis y desagregación de los cambios en los niveles de pobreza para determinar el impacto de los programas y políticas de desarrollo social.

XXIV. Dirigir estudios e investigaciones en materia de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal.

XXV. Coordinar los contenidos de la página de internet del Consejo, en materia de medición de la pobreza para difundir los resultados alcanzados en la materia.

XXVI. Participar en los comités y grupos de trabajo relacionados con sus ámbitos de competencia, incluidos los Comités Técnicos Especializados del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

XXVII. Planificar sistemas de información estadística y territorial sobre indicadores de pobreza y de acceso efectivo a los derechos sociales.

XXVIII. Acordar con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva los asuntos de su competencia.

Dirección de Normas y Metodología de Medición de la Pobreza

Objetivo General: Coordinar la investigación para el desarrollo de metodologías y modelos de medición de la pobreza, con el objeto de proveer técnicas y lineamientos adecuados para la medición de la misma, con base en la literatura existente a nivel nacional e internacional, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Funciones:

I. Coordinar el intercambio de información sobre técnicas de medición de la pobreza con instituciones públicas, académicas y privadas.

II. Proponer a la Coordinación General, modelos y técnicas en medición de la pobreza, con base en investigaciones internas y externas.

III. Definir lineamientos que permitan el desarrollo de indicadores para la medición de la pobreza, apegados a lo especificado en la normatividad que rige al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

IV. Promover cursos, seminarios y conferencias en materia de medición de pobreza.

V. Coordinar el desarrollo de encuestas que permitan obtener información primaria para alimentar los modelos e indicadores de medición de la pobreza y lograr con ello el cumplimiento de los objetivos del Consejo.

VI. Establecer los lineamientos para el desarrollo de contenidos de encuestas que permitan obtener información para la aplicación de metodologías de medición de la pobreza.

VII. Coordinar investigaciones internas para la revisión de cuestionarios utilizados a nivel nacional e internacional que contribuyan al desarrollo de cuestionarios específicos para la medición de la pobreza.

VIII. Acordar con la Coordinación General de Análisis de la Pobreza los asuntos de su competencia.

Subdirección de Metodología de Mediciones

Objetivo General: Realizar investigaciones para el desarrollo de metodologías y modelos estadísticos y econométricos de medición de la pobreza apegados a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con el objeto de contar con metodologías adecuadas, transparentes, rigurosas y replicables para la medición de la pobreza.

Funciones:

I. Realizar investigaciones para el desarrollo de metodologías y modelos de medición de la pobreza apegadas a los criterios establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, con el objeto de contar con metodologías adecuadas y transparentes de medición de la pobreza.

II. Revisar y analizar literatura e información estadística sobre pobreza, su medición e indicadores asociados con el fin de desarrollar estudios e investigaciones en la materia, y mejorar las herramientas técnicas utilizadas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social para la medición de la pobreza.

III. Administrar bases de datos y fuentes de información relevantes, mediante sistemas informáticos, que permitan establecer los requerimientos de información necesarios para la aplicación de modelos de medición de la pobreza, y para contribuir a la generación de metodologías e indicadores adecuados para la medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal, a partir de la aplicación de técnicas estadísticas y econométricas pertinentes para tal fin.

IV. Desarrollar modelos estadísticos y econométricos sobre medición de la pobreza que cumplan con los lineamientos y objetivos establecidos por la Coordinación General de Análisis de la Pobreza y el Consejo Nacional, para obtener estimaciones técnicamente rigurosas, transparentes y replicables.

V. Diseñar modelos y técnicas estadísticas para medición de la pobreza con el objeto de obtener las estimaciones necesarias en la materia.

VI. Desarrollar documentos de información histórica sobre la pobreza en México y a nivel internacional que provean elementos para el desarrollo de los modelos de medición de pobreza.

VII. Desarrollar encuestas que permitan obtener información primaria para alimentar los modelos e indicadores de medición de la pobreza y lograr con ello el cumplimiento de los objetivos del Consejo.

VIII. Desarrollar los contenidos de encuestas que permitan obtener información para la aplicación de metodologías de medición de la pobreza.

IX. Proponer indicadores de pobreza que puedan ser medidos a través de encuestas a población abierta y específica, con el objeto de garantizar que la información obtenida a través de las encuestas sea suficiente para llevar a cabo las mediciones necesarias.

X. Diseñar plantillas para la generación de bases de datos, alimentadas por encuestas aplicadas directa o indirectamente por el Consejo con el objeto de que la información obtenida sea homogénea, comparable y de fácil manejo.

Subdirección de Medición de Pobreza

Objetivo General: Analizar estadística y econométricamente bases de datos con el objeto de obtener cifras específicas sobre la pobreza prevaleciente a nivel nacional, así como elaborar modelos adecuados para análisis de la pobreza en México, llevando a cabo la coordinación de publicaciones para dar a conocer la información resultante de la medición de la pobreza.

Funciones:

I. Contribuir en la planeación y coordinación de las actividades de medición de la pobreza para obtener estimaciones adecuadas y técnicamente rigurosas sobre la pobreza prevaleciente a nivel nacional y local.

II. Elaborar notas especiales y presentaciones sobre los resultados alcanzados en las estimaciones para la medición de la pobreza.

III. Desarrollar modelos econométricos para el análisis y estimación de la pobreza.

IV. Proponer indicadores para el análisis de la pobreza en zonas de atención prioritarias, microrregiones, estados y municipios con el objeto de cumplir con la normatividad específica del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

V. Contribuir en la elaboración de informes oficiales de resultados de las mediciones de pobreza con el objeto de difundir los resultados alcanzados en la materia.

VI. Elaborar estudios e investigaciones en materia de medición de la pobreza a nivel local y nacional con el propósito de difundir de manera interna y externa los resultados alcanzados por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en la materia.

VII. Elaborar notas especiales y presentaciones para la disseminación interna y externa de los resultados de los estudios de medición de la pobreza e investigaciones especiales.

VIII. Elaborar propuestas de lineamientos, criterios e indicadores para la medición de la pobreza de acuerdo con la normatividad que rige al CONEVAL.

IX. Elaborar y proponer a la Coordinación General de Análisis de la Pobreza, metodologías, modelos y técnicas de medición de la pobreza para contribuir en el cumplimiento de los objetivos del CONEVAL.

X. Dirigir investigaciones sobre criterios e indicadores de medición de la pobreza con el objeto de enriquecer las propuestas en la materia.

XI. Dirigir y desarrollar metodologías y modelos para la elaboración de propuestas para la medición de la pobreza.

XII. Dirigir la generación de las estimaciones de la incidencia de pobreza para el cumplimiento de los objetivos de la Coordinación General en la materia.

XIII. Generar las estimaciones de pobreza acordes a los lineamientos y criterios aprobados por la Comisión Ejecutiva para cumplir con los objetivos del CONEVAL.

XIV. Supervisar la integración de bases de datos para generar las estimaciones de pobreza.

XV. Generar y coordinar el procesamiento de bases de datos, con el fin de contar con información sistematizada sobre temas de pobreza y/o poblaciones especiales.

XVI. Analizar estadística y econométricamente bases de datos con información socioeconómica, con el objeto de analizar aspectos relacionados con la pobreza prevaleciente.

XVII. Entregar a la Coordinación General estimaciones de la incidencia de la pobreza acordes a los criterios establecidos por la Comisión Ejecutiva en la materia.

XVIII. Elaborar informes de resultados en materia de medición de la pobreza para cumplir con los objetivos de la Coordinación General.

XIX. Coordinar y elaborar notas especiales para dar respuesta a las solicitudes de información en materia de medición de la pobreza.

XX. Elaborar informes descriptivos sobre condiciones sociales, económicas y demográficas de la población, así como perfiles socioeconómicos basados en diversas fuentes de datos con el fin de obtener información para el análisis de la pobreza.

XXI. Coordinar la colaboración con instituciones públicas y privadas para el desarrollo de lineamientos y criterios que fortalezcan la medición de la pobreza.

XXII. Coordinar el intercambio de información sobre metodologías de medición de la pobreza con instituciones públicas y privadas para fortalecer la discusión en la materia y contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la Coordinación General.

XXIII. Participar en la coordinación de los eventos, seminarios o encuentros que la Coordinación General proponga realizar para difundir los resultados del CONEVAL en materia de medición de la pobreza.

XXIV. Coordinar la realización de estudios e investigaciones con especialistas y organismos públicos y privados en materia de análisis de la pobreza.

XXV. Analizar los vínculos entre medición de la pobreza y el impacto de los programas sociales con el objeto de emitir recomendaciones de política social.

Departamento de Análisis de Programas Sociales para el Combate a la Pobreza

Objetivo General: Analizar, mantener y administrar bases de datos para el análisis y medición de la pobreza, así como, en conjunto con la Subdirección de Medición de Pobreza, llevar a cabo estimaciones estadísticas de pobreza para la adecuada determinación de zonas de atención prioritaria, de conformidad con la normatividad que rige al Consejo Nacional.

Funciones:

- I. Analizar los vínculos entre medición de la pobreza y el impacto de los programas sociales.
- II. Analizar y desagregar los cambios en los niveles de pobreza para determinar el impacto en los programas y políticas de desarrollo social.
- III. Apoyar en la elaboración de estudios e investigaciones en materia de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal.
- IV. Apoyar la estimación para la medición de la pobreza en los niveles nacional, estatal y/o municipal.
- V. Analizar la evolución y la aplicación del presupuesto Federal destinado al gasto social con el objeto de proveer insumos para la emisión de recomendaciones sobre el gasto en Programas Sociales.
- VI. Dar seguimiento a la evaluación y aplicación del presupuesto Federal destinado al gasto social con el objeto de proveer insumos para la emisión de recomendaciones sobre el gasto en Programas Sociales.
- VII. Aplicar modelos y técnicas estadísticas para la medición de la pobreza.
- VIII. Proponer indicadores y criterios para medir la pobreza y determinar zonas de atención prioritaria.
- IX. Apoyar en la elaboración de estudios e investigaciones en materia de medición de la pobreza a fin de difundir los resultados alcanzados en la materia.
- X. Apoyar en la elaboración de estudios e investigaciones en materia de medición multidimensional de la pobreza para apoyar con insumos a la Subdirección de área.
- XI. Generar notas de resultados, con objeto de difundir de manera interna y externa, los resultados de las investigaciones que realice la Subdirección de área.
- XII. Integrar bases de datos que permitan establecer los requerimientos de información para la aplicación de modelos de medición multidimensional de pobreza.
- XIII. Realizar estimaciones de medición multidimensional de la pobreza conforme a los criterios establecidos por el CONEVAL en la materia.
- XIV. Generar algoritmos para la difusión de los procedimientos utilizados para estimar la incidencia de la medición multidimensional de pobreza.

Dirección de Muestreo y Estadística

Objetivo General: Coordinar los trabajos de estimaciones estadísticas necesarias para la generación de mediciones de pobreza, que cumplan con criterios de rigor técnico, transparencia y replicabilidad, así como evaluar la pertinencia metodológica y técnica para el levantamiento de encuestas que sirvan a los objetivos del Consejo.

Funciones:

- I. Coordinar las actividades relacionadas con la generación de metodologías, modelos e instrumentos de medición, identificación y definición de la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal.
- II. Dirigir las actividades de medición y análisis de los resultados de los diferentes niveles de pobreza conforme a la normatividad establecida.

III. Planear y dirigir los trabajos de coordinación con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, así como con las demás dependencias y entidades públicas en materia de generación de información estadística, para la medición de la pobreza.

IV. Definir criterios de resultados, de acuerdo con un riguroso análisis estadístico de la información disponible y del impacto esperado de los diferentes Programas Sociales, que apoyen el establecimiento de las zonas de atención prioritaria.

V. Planear y coordinar las actividades de los grupos de trabajo organizados para el análisis de los diferentes indicadores definidos en la normatividad establecida para la medición de la pobreza.

VI. Poner a consideración de la Coordinación General de Análisis de la Pobreza los criterios para medir, identificar y definir la pobreza a nivel nacional, estatal y municipal.

VII. Establecer los criterios técnicos para la selección de muestras, diseño de trabajo de campo.

VIII. Planear las actividades de diseños de muestra de forma coordinada con la Dirección de Normas y Metodología de Medición de la Pobreza

IX. Contribuir en la realización de estudios para el análisis de metodologías de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y/o municipal.

X. Supervisar, coordinar y asesorar la revisión del trabajo estadístico y de campo de las instituciones contratadas, para realizar encuestas o levantamiento de información focalizada.

XI. Supervisar los trabajos realizados para la obtención de cálculos de poder estadístico que garanticen encuestas y estudios técnicamente rigurosos.

XII. Coordinar estudios para la integración y consolidación de diferentes bases de datos utilizadas para la medición de la pobreza o sus indicadores asociados.

XIII. Dirigir los trabajos estadísticos para el desarrollo de las encuestas que realice el Consejo por sí mismo o a través de organismos independientes.

XIV. Proponer diseños muestrales para la realización de evaluaciones externas y/o internas de los programas sociales que garanticen el cumplimiento de las normas establecidas por el Consejo.

XV. Proponer metodologías estadísticas para la estimación de la pobreza a escala municipal.

XVI. Coordinar los trabajos de asesoría para la revisión de los diseños muestrales realizados para el análisis de la pobreza.

XVII. Coordinar estudios para la comparación de diferentes bases de datos utilizadas para la medición de la pobreza o sus indicadores asociados.

XVIII. Acordar con la Coordinación General de Análisis de la Pobreza la atención y el despacho de los asuntos de su competencia.

Subdirección de Muestreo

Objetivo General: Realizar las estimaciones necesarias para el diseño de muestras y la generación de cálculos de poder estadístico, mediante la aplicación de técnicas adecuadas para el diseño de encuestas y el trabajo de campo asociado, garantizando un alto rigor técnico y resultados estadísticamente confiables.

Funciones:

I. Elaborar y proponer a la Dirección de Área los criterios técnicos para la selección de muestras y análisis estadístico, con el objeto de atender todas las demandas en la materia que se generen al interior del Consejo.

II. Revisar las acciones en materia de muestreo, análisis estadístico y trabajo de campo para los estudios realizados por el Consejo con el fin de garantizar el rigor técnico de dichos estudios.

III. Contribuir a la realización de estudios para el análisis de metodologías de medición de la pobreza a nivel nacional, estatal y/o municipal.

IV. Elaborar y poner a consideración de la Dirección de Área, los términos de referencia para el diseño de muestras estadísticas para trabajos de campo realizados por el propio Consejo.

V. Integrar propuestas técnicas de carácter estadístico para la realización de encuestas a fin de garantizar diseños muestrales de alta calidad.

VI. Desarrollar las estimaciones de cálculos de poder estadístico necesarias mediante la aplicación de técnicas confiables para definir diseños de muestra que garanticen el desarrollo de trabajos de campo de alta calidad técnica.

VII. Realizar estimaciones de cálculos de poder, mediante el uso de técnicas estadísticas apropiadas para el Desarrollo de Encuestas y Estudios en materia de medición de la Pobreza y Evaluación de Programas Sociales.

VIII. Desarrollar técnicas estadísticas para la implementación de cálculos de poder estadístico.

IX. Revisar las propuestas técnicas presentadas por empresas o prestadores de servicios para la realización de encuestas a fin de garantizar diseños muestrales de alta calidad.

Departamento de Análisis Estadístico

Objetivo General: Apoyar las actividades de muestreo, análisis estadístico y cálculos de poder mediante la aplicación de técnicas estadísticas para la medición de la pobreza y el desarrollo de evaluaciones, a fin de obtener investigaciones de alta confiabilidad y rigor técnico.

Funciones:

I. Mantener y administrar bases de datos y fuentes de información relevantes mediante el almacenamiento en sistemas informáticos para contribuir a la generación de metodologías e indicadores adecuados para la medición de la pobreza.

II. Actualizar fuentes de información relevantes en materia de pobreza con el objeto de contar con los elementos necesarios para realizar las estimaciones necesarias en materia de medición de la Pobreza.

III. Revisar y analizar la literatura existente sobre los temas relacionados con muestreo y cálculos de poder, a fin de contribuir con los estudios que se realicen en materia de medición de la Pobreza.

IV. Realizar estimaciones estadísticas solicitadas por las distintas áreas del Consejo mediante la aplicación de técnicas estadísticas confiables para el adecuado desarrollo de estudios de investigación en materia de evaluación y medición de pobreza.

V. Realizar estimaciones estadísticas para el diseño, ejecución y revisión de las evaluaciones externas e internas de los programas sociales, a fin de garantizar un alto rigor técnico en las evaluaciones.

VI. Dar seguimiento a las actividades relacionadas con la aplicación de encuestas coordinadas por el Consejo con el fin de garantizar un alto rigor técnico en las mismas.

VII. Apoyar a la elaboración y revisión de los términos de referencia para la realización de encuestas o estudios específicos en esta materia, con el objeto de garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Consejo.

VIII. Elaborar notas y reportes sobre los mecanismos y métodos estadísticos empleados en la medición de la pobreza y las evaluaciones externas o internas de los programas sociales para su difusión interna y externa.

3.6. Coordinación General de Administración

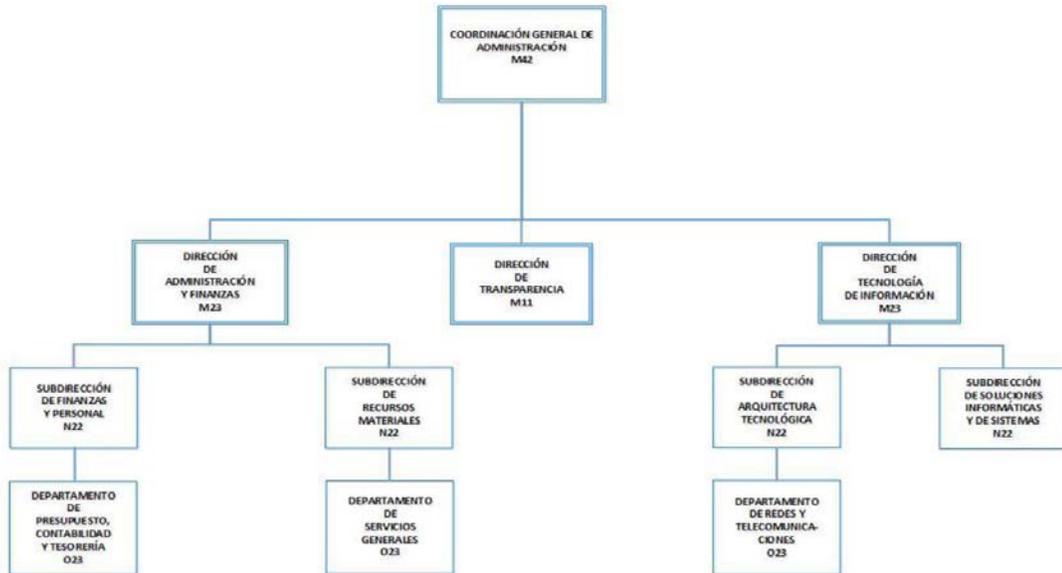
La Coordinación General consta de:

- Dirección de Administración y Finanzas
 - Subdirección de Finanzas y Personal
 - Departamento Presupuesto, Contabilidad y Tesorería
 - Subdirección de Recursos Materiales
 - Departamento de Servicios Generales
- Dirección de Tecnología de Información
 - Subdirección de Arquitectura Tecnológica
 - Departamento de Redes y Telecomunicaciones
 - Subdirección de Soluciones Informáticas y de Sistemas
- Dirección de Transparencia



SECRETARÍA DE BIENESTAR
CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL
COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Vigencia: 15 de Agosto de 2022



Coordinación General de Administración

Objetivo General: Asegurar y dirigir la provisión de los recursos humanos, financieros, materiales, de tecnologías de información y de servicios necesarios para que el Consejo sea una institución sólida, eficiente, eficaz y transparente, con la capacidad técnica para cumplir con la misión y visión encomendada por la normatividad vigente.

Funciones:

I. Plantear y presentar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización, y administración en general de los recursos que disponga el Consejo.

II. Coordinar y dirigir la metodología interna para la formulación del anteproyecto del programa presupuesto del Consejo, así como su calendarización de acuerdo con la estacionalidad marcada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

III. Coordinar y proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo, las modificaciones programáticas presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizadas al Consejo en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y gestionar su aprobación ante la Coordinadora de Sector, para ejercer con eficiencia el presupuesto autorizado.

IV. Organizar y presentar para la aprobación de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, las políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto de acuerdo con lo establecido por la SHCP.

V. Coordinar y dirigir el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), así como los demás sistemas necesarios para la ejecución de los recursos autorizados al Consejo.

VI. Gestionar y enviar a la Coordinadora del Sector la información programática, presupuestal y financiera para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y los reportes del Sistema Integral de Información Presupuestal y Financiera a las instancias correspondientes.

VII. Canalizar, organizar y dirigir el funcionamiento de las áreas del Consejo para simplificar los métodos y procesos de trabajo.

VIII. Coordinar y someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo, los mecanismos para el control y evaluación de los resultados obtenidos en el programa de administración de personal.

IX. Difundir y contribuir para que se cumplan las reglas referentes a la administración y control de los sistemas y procedimientos de administración de personal, de acuerdo con las políticas autorizadas por el Órgano de Gobierno y las aplicables en la materia.

X. Determinar el formato de las cédulas de identificación del personal que se utilicen para su acreditación laboral.

XI. Autorizar los manuales de organización y de procedimientos del Consejo, previa opinión jurídica de la Dirección de Servicios Jurídicos.

XII. Definir y proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, el paquete de prestaciones del personal del Consejo, y vigilar su aplicación en el sistema de nómina, con el objeto de asegurar su cumplimiento.

XIII. Determinar y presentar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, las políticas que regirán las relaciones laborales del personal del Consejo, para buscar las mejores condiciones de trabajo.

XIV. Conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas aprobadas por el Órgano de Gobierno.

XV. Dirigir y difundir las normas y medidas del Sistema Nacional de Protección Civil al personal para asegurar su integridad física.

XVI. Dirigir la planeación de los programas anuales de adquisiciones que propicien el ejercicio eficiente de los recursos, asegurar los bienes patrimoniales para garantizar la protección de los activos y asistir al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en calidad de presidente, para asegurar la transparencia.

XVII. Integrar e impulsar el funcionamiento de los mecanismos de control que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de adquisiciones y de conservación y mantenimiento de bienes muebles, para en su caso corregir las desviaciones en su aplicación.

XVIII. Determinar y proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, las políticas y criterios para racionalizar y optimizar el desarrollo de los programas de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles.

XIX. Autorizar a las áreas del Consejo los bienes y servicios requeridos para el logro de los objetivos institucionales, en apego a las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos establecidos.

XX. Coordinar con el Comité de Transparencia los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

XXI. Facultar a los servidores públicos del Consejo para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.

XXII. Dirigir el apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia para los trámites y servicios que demanden del Consejo.

XXIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, las normas y reglamentos sobre la administración y mantenimiento de la infraestructura informática y de telecomunicaciones del Consejo, para la presentación y aprobación del Comité Directivo.

XXIV. Dirigir la aplicación de las políticas, planes y programas generales de trabajo aprobados por el Comité Directivo, en materia de informática y telecomunicaciones, para garantizar un servicio continuo de procesamiento electrónico de datos y transmisión-recepción de información.

XXV. Proponer a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, los proyectos estratégicos de actualización, expansión y modernización, en materia de informática y telecomunicaciones, que soporten el desarrollo de las actividades automatizadas de las áreas del Consejo, para la presentación y autorización del Comité Directivo.

Dirección de Administración y Finanzas

Objetivo General: Asegurar y coordinar los recursos humanos, financieros, materiales y los servicios generales necesarios para el funcionamiento regular del Consejo, así como efectuar las adquisiciones que sean necesarias para el cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos por el Consejo, dejando el registro contable y demás evidencias de la operación administrativa que indique la normatividad vigente.

Funciones:

I. Desarrollar las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, organización, y administración en general, de los recursos que disponga el Consejo.

II. Instrumentar y aplicar la metodología interna para la formulación del anteproyecto del programa-presupuesto del Consejo, así como su calendarización de acuerdo con la estacionalidad marcada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

III. Formular y autorizar las modificaciones programáticas presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizadas al Consejo en el presupuesto de egresos de la federación, y dar seguimiento ante la Coordinadora del Sector, para ejercer con eficiencia el presupuesto autorizado.

IV. Dirigir la aplicación del registro de los recursos presupuestales en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), para garantizar el ejercicio eficiente de los mismos.

V. Coordinar las operaciones financieras que aseguren el uso transparente de los recursos asignados al Consejo, de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos.

VI. Formular las políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto que permitan al Consejo realizar el uso racional de los recursos.

VII. Dirigir la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal considerando la información programática, presupuestal y financiera, y los reportes del Sistema Integral de Información Presupuestal y Financiera a las instancias correspondientes.

VIII. Coordinar y supervisar el reclutamiento, selección y contratación del personal requerido por las áreas del Consejo.

IX. Supervisar y evaluar los métodos y procesos de trabajo de las áreas del Consejo y proponer mejoras de procesos.

X. Coordinar la actualización del manual de organización, a fin de mantener vigente la competencia de las áreas y la forma de realizar las funciones.

XI. Proponer y actualizar el paquete de prestaciones del personal del Consejo, para aplicarlo en el sistema de nómina.

XII. Plantear las políticas que regirán las relaciones laborales del personal del Consejo, buscando el mejor ambiente laboral.

XIII. Supervisar que se apliquen las políticas de las relaciones laborales aprobadas por el Órgano de Gobierno.

XIV. Difundir las normas y medidas del Sistema Nacional de Protección Civil al personal del Consejo, para asegurar la integridad física de las personas.

XV. Determinar el formato de las cédulas de identificación del personal que se utilicen para su acreditación laboral.

XVI. Integrar junto con las Coordinaciones Generales el Programa Anual de Adquisiciones, para dotar a las áreas del Consejo de los bienes y servicios y el correspondiente al aseguramiento de los bienes patrimoniales, para garantizar su resguardo y protección; participar como secretario técnico en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para realizar las adquisiciones de forma transparente.

XVII. Coordinar e instrumentar los informes de resultados de los programas de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles, para darlos a conocer a los interesados.

XVIII. Coordinar y difundir las políticas y criterios para la ejecución de los programas de adquisiciones, conservación y mantenimiento de bienes muebles.

XIX. Coordinar y conducir el suministro, de los bienes y servicios requeridos por las Áreas del Consejo, para el desarrollo de sus funciones en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

XX. Las demás funciones que le encomiende el Titular de la Coordinación General de Administración.

Subdirección de Finanzas y Personal

Objetivo General: Implementar y controlar la provisión de los recursos humanos y financieros, que sean necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos por el Consejo apegándose a la normatividad vigente en la materia que corresponda, efectuando el registro contable y dejando las evidencias de la operación administrativa en cada caso.

Funciones:

I. Aplicar la metodología interna para la integración del anteproyecto del programa presupuestario del Consejo, así como su calendarización de acuerdo a la estacionalidad marcada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

II. Analizar y proponer las modificaciones programáticas presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizadas al Consejo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para hacer un uso eficiente de los recursos.

III. Instrumentar los sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación y ejercicio del gasto.

IV. Operar y mantener actualizados los sistemas que las globalizadoras ponen a disposición de las dependencias y entidades para garantizar el uso eficiente de los recursos humanos, presupuestales y de tesorería.

V. Coordinar las operaciones financieras, que aseguren el uso transparente de los recursos asignados al Consejo, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

VI. Efectuar el pago a proveedores, para cumplir con las obligaciones contraídas por el Consejo.

VII. Administrar el fondo fijo, para atender las compras menores y emergentes.

VIII. Asegurar la presentación en tiempo y forma de los diferentes informes de recursos humanos, presupuestales, financieros y contables que solicitan las globalizadoras.

IX. Integrar la información programática, presupuestal y financiera, que se requiere para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y para los reportes del Sistema Integral de Información Presupuestal y Financiera.

X. Supervisar los métodos y procesos de trabajo de áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería.

XI. Asegurar la aplicación correcta y oportuna del sistema de nómina, para el pago al personal y el entero de las retenciones de Ley.

XII. Coordinar y en su caso, operar el proceso para la integración de los expedientes de personal y los relativos a la nómina, para contar con información veraz y oportuna.

XIII. Expedir las cédulas de identificación personal, para la acreditación laboral.

XIV. Coordinar la adquisición de seguros y demás servicios al personal vinculado al Consejo.

XV. Mantener actualizados los manuales administrativos que requiera el Consejo, para delimitar las responsabilidades de las áreas.

XVI. Instrumentar las políticas que regulan las relaciones laborales del personal del Consejo, a efecto de mantener un ambiente propicio para el trabajo.

XVII. Colaborar a través del área de Recursos Humanos con la difusión de las medidas de higiene en el trabajo, a efecto de proteger la salud de las personas.

XVIII. Canalizar las solicitudes de recursos humanos planteadas por las áreas, teniendo en cuenta las características y el perfil del personal requerido para promover el reclutamiento correspondiente.

XIX. Promover el reclutamiento de los candidatos a través de diferentes medios de comunicación para ocupar las vacantes de las áreas.

XX. Gestionar la selección y contratación del personal que ocupará las vacantes del Consejo, por medio de herramientas confiables para atender las solicitudes presentadas por las áreas.

XXI. Controlar y en su caso operar el proceso de recursos humanos para asegurar el funcionamiento regular del Consejo, así como integrar y salvaguardar la información correspondiente, apegándose a la normatividad vigente.

Departamento de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería

Objetivo General: Operar y controlar la provisión de recursos presupuestales asignados al Consejo, así como efectuar las operaciones de tesorería y contabilidad que sean necesarias para el funcionamiento regular del Consejo, integrando la evidencia documental correspondiente y apegándose a la normatividad vigente según corresponda en cada caso.

Funciones:

I. Concentrar, gestionar y controlar toda la información relativa al presupuesto, tesorería, pagos a proveedores, fondo fijo y contabilidad, para proporcionar información actualizada a la Coordinación General de Administración.

II. Aplicar los sistemas y procedimientos de presupuestación, ejercicio y control del gasto requeridos por las globalizadoras.

III. Registrar y controlar el sistema de contabilidad del Consejo, así como verificar la salvaguarda de las evidencias documentales resultantes en cada operación efectuada.

IV. Efectuar las modificaciones internas y externas al presupuesto asignado al Consejo, teniendo en cuenta los conceptos y partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, a efecto de hacer un uso eficiente de los recursos.

V. Coordinar la integración de la documentación para el pago a proveedores, teniendo en cuenta la fiscalización en cada caso, así como la integración a los sistemas que correspondan.

VI. Verificar que exista la suficiencia presupuestal en la partida correspondiente, para comprometer y ejercer los recursos.

VII. Administrar los recursos correspondientes al fondo rotatorio, para que se efectúe la revolvencia oportuna, teniendo en cuenta la normatividad aplicable en la materia.

VIII. Generar y presentar la información programática, presupuestal y financiera para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y los reportes a los sistemas que las globalizadoras ponen a disposición de las entidades para el correcto ejercicio presupuestal.

IX. Verificar la guardia y custodia de la documentación original de los pagos efectuados al personal del Consejo, proveedores, Instituto Mexicano del Seguro Social, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Tesorería de la Federación, para los fines de revisión y consulta de los órganos de fiscalización.

X. Administrar y controlar las cuentas bancarias aperturadas a nombre del CONEVAL para el manejo y control de los recursos asignados al Consejo verificando que se efectúen las conciliaciones bancarias en forma mensual.

XI. Asegurar que se enteren oportunamente los intereses bancarios a la Tesorería de la Federación, así como los demás rubros que correspondan de acuerdo con lo que establece la normatividad vigente.

XII. Elaborar las transferencias o cheques de pago al personal, a proveedores y verificar que se efectúen las retenciones correspondientes conforme a la normatividad, para cumplir con las obligaciones del Consejo.

XIII. Asegurar la ministración de los viáticos correspondientes a las comisiones de los servidores públicos vinculados al Consejo.

XIV. Elaborar los reportes correspondientes al manejo de la tesorería, para informar sobre el flujo de efectivo.

XV. Efectuar la guarda y custodia de las chequeras y toda documentación relativa con el manejo de los recursos asignados al Consejo.

Subdirección de Recursos Materiales

Objetivo General: Implementar y controlar el proceso de adquisición de bienes y servicios, el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles, así como asegurar la prestación de servicios generales necesarios para la consecución de las metas y objetivos comprometidos por el Consejo, salvaguardando la información correspondiente y apegándose a la normatividad vigente en cada etapa de los procesos.

Funciones:

I. Coordinar junto con la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y efectuar el registro y modificaciones correspondientes.

II. Llevar a cabo los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, así como dirigir el procedimiento de contratación en cada uno de los casos.

III. Revisar y supervisar las peticiones de contratación de acuerdo con los procedimientos establecidos dentro del Consejo, así como concretar las mismas.

IV. Elaborar y someter a la Coordinación General de Administración, el proyecto de inversión y de obra pública de acuerdo con la programación anual de adquisiciones, aplicando el procedimiento correspondiente.

V. Operar y mantener actualizados los sistemas de adquisiciones que las globalizadoras ponen a disposición de las dependencias y entidades para garantizar el uso eficiente de los recursos.

VI. Coordinar junto con la CGA y la DAF el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS), actuando en todo momento conforme a la normatividad aplicable.

VII. Coordinar junto con la DAF y el Subcomité de Revisión de Convocatorias, la aprobación de los modelos de convocatoria, términos de referencia, anexo técnico y los criterios de evaluación, de los procedimientos de contratación según sea el caso.

VIII. Administrar los bienes en el almacén controlando la solicitud y la recepción de los bienes por parte del solicitante, determinando el control interno de registro, así como llevar a cabo la administración, guarda y custodia de los activos fijos efectuando el registro correspondiente en el Sistema Integral de Administración de Bienes (SIAR).

IX. Coordinar junto con la DAF, las actividades inherentes al desarrollo de las sesiones en el Comité de Bienes Muebles.

X. Administrar los espacios asignados, así como su viabilidad y en su caso, realizar las adecuaciones correspondientes para el mejor funcionamiento de las instalaciones.

XI. Gestionar y administrar los contratos que sean necesarios para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles propiedad del Consejo, así como la adquisición de bienes y servicios generales que se requieran para el funcionamiento del mismo.

XII. Asegurar que los servicios básicos que se presten sean acordes y correspondientes a las necesidades del Consejo para procurar la seguridad de los servidores públicos y el funcionamiento regular.

XIII. Determinar cuándo debe intervenir el jurídico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social para hacer cumplir la garantía por el incumplimiento de servicio con la finalidad de defender los derechos del Consejo y no colocarlo en un estado de indefensión que sea perjudicial a sus actividades.

XIV. Difundir las normas y medidas del Sistema Nacional de Protección Civil al personal del Consejo, para asegurar la integridad física de las personas.

XV. Validar la integración de los expedientes de contratación de bienes y servicios, para su traslado y custodia al archivo de concentración del Consejo.

XVI. Supervisar que los bienes y servicios adquiridos sean validados mediante el reporte de conformidad, por las áreas requirentes del Consejo, respecto al cumplimiento de los plazos y condiciones establecidos en los anexos técnicos y/o términos de referencia.

XVII. Actualizar los manuales de integración, organización y funcionamiento del CAAS, del Subcomité de Revisión de Convocatorias, así como las Políticas, Bases y Lineamientos del Consejo, y demás normatividad interna, de acuerdo con las funciones del área.

Departamento de Servicios Generales

Objetivo General: Asegurar la prestación de servicios básicos que requiera el Consejo para su funcionamiento regular, teniendo en cuenta la normatividad vigente y dejando evidencia documental.

Funciones:

I. Integrar el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, teniendo en cuenta las necesidades de los bienes, arrendamientos y servicios que hayan solicitado las diferentes áreas del Consejo, el cual deberá sujetarse a la normatividad vigente.

II. Llevar a cabo en conjunto con la Subdirección de Recursos Materiales, la integración de carpetas para los procedimientos de adquisición de bienes y servicios básicos para cubrir las necesidades de las áreas del Consejo, así como el adecuado funcionamiento de las instalaciones y la seguridad del personal.

III. Elaborar junto con la Subdirección de Recursos Materiales, el proyecto de inversión y de obra pública de acuerdo con la programación anual de adquisiciones, aplicando el procedimiento correspondiente.

IV. Presentar para la aprobación en el Subcomité de Revisión de Convocatorias, los términos de referencia o anexo técnico, así como los criterios de evaluación de los procedimientos de contratación de bienes y servicios básicos para el Consejo.

V. Controlar los espacios asignados a los servidores públicos y en su caso, realizar las adecuaciones correspondientes para el mejor funcionamiento de las instalaciones.

VI. Administrar y verificar los contratos correspondientes a los bienes y servicios básicos que cubran las necesidades de las áreas del Consejo, así como el adecuado funcionamiento de las instalaciones y la seguridad del personal.

VII. Gestionar y participar en la conformación de comités y grupos de trabajo destinados a la conservación del medio ambiente y poner en práctica las medidas de ahorro necesarias y su difusión.

VIII. Difundir al personal del Consejo, las normas y medidas del Sistema Nacional de Protección Civil, para asegurar su integridad física.

IX. Procurar el aseguramiento del Activo Fijo del Consejo, llevando control sobre la disponibilidad, mantenimiento y consumibles de la flota vehicular.

X. Coordinar con la Subdirección de Recursos Materiales el servicio de mensajería y verificar la entrega correspondiente.

XI. Actualizar la información del inmueble que ocupa el Consejo de acuerdo con las solicitudes que realice el Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN)

XII. Administrar las pólizas de aseguramiento de los bienes patrimoniales propiedad del Consejo, para garantizar la protección de los activos fijos.

XIII. Operar el sistema de inventario de los bienes muebles e inmuebles así como la recepción de los bienes consumibles, para actualizar los controles correspondientes.

XIV. Llevar a cabo el registro de bienes, así como la administración, resguardo, guarda y custodia de los activos fijos efectuando el registro correspondiente en el Sistema de Inventarios del Consejo, así como en el Sistema Integral de Administración de Bienes (SIAR), a fin de mantenerlos actualizados.

XV. Realizar el levantamiento físico de inventarios de bienes de activo fijo y de consumo por lo menos una vez al año, a fin de mantener actualizado el sistema de registro correspondiente.

XVI. Atender las solicitudes de bienes y servicios que formulen las áreas del Consejo, de conformidad con el procedimiento de la mesa de servicios.

XVII. Elaborar el Manual de integración, organización y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles así como convocar para someter a su consideración el Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles, elaborar los acuerdos administrativos de desincorporación, enajenar o destruir los bienes muebles y proceder a la baja de acuerdo a la normatividad vigente.

Dirección de Tecnología de Información

Objetivo General: Administrar y asegurar la prestación de servicios y soluciones tecnológicas que requieren las áreas sustantivas y administrativas del Consejo, de acuerdo a las necesidades y que sean congruentes con las metas y objetivos comprometidos en la planeación estratégica del mismo.

Funciones:

I. Conducir las estrategias institucionales que en materia de tecnologías de información y comunicaciones se deban aplicar en el Consejo.

II. Proponer a la Coordinación General de Administración (CGA), las políticas, normas y programas en materia de tecnologías de información y comunicaciones que contribuyan a la sistematización y optimización de funciones y procesos dentro de las unidades administrativas del Consejo, teniendo en cuenta el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) en dicha materia.

III. Administrar la plataforma de tecnologías de información y comunicaciones y el marco tecnológico de referencia que apoye las funciones de las unidades administrativas del Consejo, así como promover su evolución, innovación, optimización y estandarización.

IV. Realizar la planeación y presupuestación en materia de tecnologías de información conforme a los objetivos y plan estratégico del Consejo, así como coordinar su ejercicio.

V. Administrar los proyectos de tecnologías de información, así como, dirigir el desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas y el control de operaciones de infraestructura.

VI. Determinar la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de las unidades administrativas adscritas al Consejo respecto a la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones.

VII. Supervisar y conducir las acciones necesarias relativas a infraestructura tecnológica de los servicios informáticos institucionales, de acuerdo con los estándares establecidos en materia de tecnologías de información y comunicaciones del Consejo, empleando, en su caso, servicios de terceros.

VIII. Asesorar a las Coordinaciones Generales en el desarrollo de mecanismos tecnológicos adecuados para hacer accesibles los estudios, las mediciones y análisis de los programas de desarrollo social y la pobreza, a los diversos órdenes de gobierno, a las instituciones académicas y de investigación, nacionales e internacionales y a otros organismos interesados, así como a la ciudadanía en general.

IX. Asegurar y controlar la implementación y mejora de los sistemas y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones que apoyen las funciones sustantivas, administrativas y de control, conforme a los objetivos y plan estratégico de la misma.

X. Coordinar con la CGA la sistematización de los procesos institucionales definidos en el plan estratégico del Consejo.

XI. Supervisar y gestionar la atención y el soporte técnico a los usuarios en materia de servicios informáticos institucionales, a fin de promover el uso y operación adecuados de los distintos sistemas, equipos, redes y dispositivos informáticos con que cuente el Consejo.

XII. Definir y solicitar a las unidades administrativas competentes los requerimientos de recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales necesarios para lograr una operación continua de los bienes y servicios en materia de tecnologías de información y comunicaciones.

XIII. Implementar las políticas, normas y mecanismos que permitan una operación continua de la red de comunicaciones y de la infraestructura de tecnologías de la información relacionada con los servicios informáticos institucionales del Consejo.

XIV. Representar al Consejo, en materia de tecnologías de información y comunicaciones en foros, comités, instituciones y entidades públicas y privadas, y coordinar los grupos de trabajo internos en dicha materia.

XV. Coordinar con las unidades administrativas competentes la celebración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en materia de tecnologías de información y comunicaciones con organismos y entidades tanto públicas como privadas.

XVI. Investigar y evaluar nuevas tecnologías de información y comunicaciones, conforme al marco tecnológico de referencia que apoye las funciones de las unidades administrativas del Consejo con el fin de incorporar aquellas que refuercen, evolucionen y complementen la plataforma de tecnologías de información y comunicaciones en el Consejo.

XVII. Definir las políticas, normas, procesos, plataforma de tecnologías de información y comunicaciones, modelo de datos, nomenclatura de los datos que maneja el Consejo para la creación e integración del Almacén Único de Datos y del Almacén Único de Procesos e Información del Personal del Consejo.

XVIII. Diseñar y administrar la Información de Datos y el Almacén Único de Procesos e Información del Personal del Consejo, a fin de mantener su integridad y permitir el acceso a la información contenida en los mismos a las unidades administrativas del Consejo en cuya competencia incida la información que contengan.

XIX. Supervisar y autorizar las modificaciones y actualizaciones del modelo físico y lógico de datos institucional y la nomenclatura de los mismos para mantener la integridad y precisión del Almacén Único de Datos del Consejo.

XX. Fomentar el intercambio de la información y prácticas administrativas, conforme a la normatividad aplicable en materia de tecnologías de información y comunicaciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que coadyuven a un mejor desempeño del Gobierno Federal.

XXI. Coadyuvar en la formulación y en el establecimiento de políticas y normas aplicables en materia de calidad y seguridad de la información de acuerdo con el marco tecnológico de referencia que apoye las funciones de las unidades administrativas del Consejo.

XXII. Formular y coordinar con los integrantes de la Dirección de Tecnología de Información y las unidades administrativas competentes los planes de capacitación del personal del Consejo en materia de tecnologías de información y comunicaciones.

XXIII. Establecer el criterio de interpretación que las unidades administrativas del Consejo deberán seguir para la observancia de las políticas, normas y procedimientos vigentes en materia de tecnologías de información y comunicaciones.

XXIV. Las demás funciones que le encomiende el titular de la Coordinación General de Administración.

Subdirección de Arquitectura Tecnológica

Objetivo General: Asegurar que la arquitectura tecnológica con que cuenta el Consejo, se encuentre en óptimas condiciones para que se pueda garantizar el máximo rendimiento al prestar los servicios de tecnología requeridos por las Áreas Sustantivas y Administrativa. Así como, garantizar el resguardo e integridad de cada uno de los bienes tecnológicos del CONEVAL.

Funciones:

I. Implementar los procedimientos, normas, reglamentos y metodologías para la administración de los proyectos tecnológicos, la administración de la infraestructura tecnológica vigente y la operación y mantenimiento de las redes y telecomunicaciones, propiedad del Consejo.

II. Diseñar, implementar y supervisar los esquemas de seguridad, los planes y programas de protección, recuperación y contingencias de los recursos tecnológicos y de telecomunicaciones del Consejo, para asegurar su integridad y operación continua.

III. Administrar y configurar la instalación y el inventario de licencias y actualizaciones de software propiedad del Consejo para su uso operativo.

IV. Diseñar y supervisar la aplicación de normas, políticas y procedimientos de calidad y seguridad de los datos e información contenidos en los servidores, las PC's y los respaldos, para su manejo, intercambio, protección, comunicación, almacenamiento y desecho, tanto en medios electrónicos como en medios impresos tradicionales.

V. Mantener un sistema de control de los activos informáticos del Consejo para su evaluación, supervisión, asignación, vida útil y seguimiento operativo.

VI. Asegurar los servicios continuos de la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones para mantener en operación constante las Bases de Datos y el Almacén Único de Datos del Consejo.

VII. Revisar y supervisar las medidas de seguridad, protección, confidencialidad, consolidación, procesamiento y difusión de la información contenida en las Bases de Datos del Consejo para el intercambio electrónico de datos e información entre las diversas instancias académicas, privadas, públicas y gubernamentales.

VIII. Desarrollar manuales y/o guías de operación que sirvan de soporte técnico a los diversos usuarios internos y externos adscritos al Consejo para promover el uso y la operación estandarizada de los equipos de cómputo, redes, correo electrónico, Internet y dispositivos auxiliares y periféricos, propiedad del Consejo.

IX. Diseñar, evaluar y proponer la factibilidad tecnológica y financiera de proyectos enfocados al mejoramiento, mantenimiento, evolución y ampliación de capacidades para la modernización de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones del Consejo.

X. Planear las adquisiciones de papelería, discos de formato diverso, tóner y todos aquellos consumibles requeridos para garantizar el servicio continuo y funcionalidad de los equipos auxiliares y periféricos.

XI. Analizar y gestionar los requerimientos de las diversas áreas del Consejo para la adquisición de bienes y servicios en materia de tecnología de información y telecomunicaciones.

XII. Verificar y aplicar las políticas, planes y programas de mantenimiento preventivo y correctivo para asegurar la funcionalidad de los equipos de cómputo, auxiliares y periféricos.

XIII. Diseñar e implementar métodos, procedimientos y la infraestructura de cómputo adecuada para garantizar la autenticación e identificación de los usuarios, el uso y el acceso a los equipos de cómputo y telecomunicaciones.

XIV. Comunicar a los usuarios las modificaciones y los cambios en los elementos de hardware y telecomunicaciones para prevenirlos de los tiempos en que no se tendrán servicios informáticos.

XV. Implementar sistemas de control para determinar los distintos perfiles de los usuarios del Consejo y de los usuarios externos autorizados, con la finalidad de captar y atender las necesidades de capacitación, soporte tecnológico y asesoría en las áreas de sistemas de información, redes y comunicaciones.

XVI. Actualizar y modernizar los diversos esquemas de seguridad, planes y programas de protección, recuperación y contingencias para prevenir eventuales pérdidas de servicios informáticos y de comunicaciones debidas a desastres naturales o errores humanos inducidos y/o accidentales.

XVII. Autorizar, monitorear y controlar la información de los usuarios, su equipo de cómputo asignado y la definición de sus accesos y restricciones para garantizar el control y el uso adecuado de la tecnología informática propiedad del Consejo.

XVIII. Supervisar los reportes de producción y examinar su contenido para determinar la oportunidad de los procesos, comparar entre lo programado y lo real, identificar y analizar las causas de retraso o incumplimiento y comprobar que contenga las firmas de quien lo formuló y quien lo supervisó.

XIX. Aplicar los métodos de clasificación de insumos informáticos en existencia para identificar los materiales que requieren supervisión más estrecha para su protección o reposición oportuna.

XX. Seguir y aplicar los procedimientos autorizados para la recepción, clasificación y entrega de materiales y equipos de cómputo que sean adquiridos por el Consejo.

XXI. Revisar y analizar el crecimiento del espacio en discos de almacenamiento masivo, anchos de banda, infraestructura virtual y capacidad de los servidores físicos de acuerdo a las necesidades sustantivas y operativas del Consejo.

XXII. Verificar que todos los equipos informáticos inventariados cuenten con un contrato vigente de mantenimiento preventivo periódico para reducir la posibilidad y el impacto de fallas y que asegure la continua operación de los mismos.

Departamento de Redes y Telecomunicaciones

Objetivo General: Instrumentar y conducir la prestación del servicio de redes y telecomunicaciones para garantizar la intercomunicación al interior y al exterior de las diferentes Áreas del Consejo.

Funciones:

I. Supervisar el inventario de activos fijo y de recursos informáticos mediante la verificación de los niveles de existencia para asegurar la operación continua de los procesos automatizados.

II. Verificar que todos los equipos de telecomunicaciones que operan en el Consejo estén registrados en el inventario de activos fijos para mantener controlados y actualizados sus datos.

III. Verificar el uso de software de browsers (navegadores para Internet), correo electrónico, sistemas operativos de las estaciones de trabajo y demás dispositivos conectados a Internet para supervisar que cumplan con la normatividad establecida y los derechos de autor y licencias de utilización.

IV. Aplicar los procedimientos autorizados para el control de obsolescencia de equipos de telecomunicaciones así como aplicar y supervisar el correcto uso y operación de los servicios de telecomunicaciones mediante la aplicación de las políticas y los procedimientos autorizados para la administración de los recursos informáticos del Consejo.

V. Implementar, configurar y administrar mediante un esquema de directorio activo del Consejo que permita mantener una serie de objetos relacionados con componentes de una red, como usuarios, grupos de usuarios, permisos, asignación de recursos, políticas de acceso y las actualizaciones a los sistemas de cómputo, proporcionando mediante esta herramienta un mejor servicio.

VI. Planear y verificar la disponibilidad y capacidad de la red de telecomunicaciones que satisfagan los requerimientos de comunicación y transferencia de información, para planear la adquisición, ampliación y mantenimiento de la misma.

VII. Monitorear, revisar y supervisar la comunicación, entre los servidores de producción, PC's y redes locales para recabar periódicamente datos referentes al tiempo de respuesta y seguridad en diferentes horarios de operación.

VIII. Revisar los porcentajes de utilización de la red y, en general, de todas las funciones involucradas en la administración de la información para prevenir cuellos de botella en horas pico y reasignar capacidades.

IX. Formular y establecer procedimientos para conocer los requerimientos de los usuarios en tiempos comparables y medibles que permitan proyectar la suficiencia de los recursos, así como las necesidades futuras.

X. Inspeccionar y controlar los equipos inventariados para asegurarlos contra robos, siniestros y eventos fortuitos.

XI. Supervisar la actualización de la bitácora de mantenimiento preventivo y correctivo para identificar la naturaleza, recurrencia y frecuencia de fallas en los equipos de telecomunicaciones.

XII. Estudiar y comparar la frecuencia mínima y las características del mantenimiento preventivo recomendadas en la documentación técnica y contratos para verificar si el programa de mantenimiento del hardware de telecomunicaciones es el adecuado.

XIII. Proponer e implementar las políticas, procedimientos y normas establecidas para los cambios y actualizaciones en los elementos que conforman la plataforma tecnológica y de telecomunicaciones del Consejo.

XIV. Controlar y registrar en la bitácora los cambios de hardware para evaluar su impacto y probar su óptimo desempeño.

XV. Controlar y actualizar la documentación técnica de los equipos de telecomunicaciones y mantenerlos sistemáticamente disponibles para su consulta oportuna y adecuada.

XVI. Controlar y supervisar los respaldos, el almacenamiento y los procesos informáticos para el adecuado seguimiento y cumplimiento de los planes y cargas de trabajo definidos.

XVII. Implementar los controles necesarios para la administración de la biblioteca física (Cintoteca) que aseguren su integridad física, acceso restringido, actualización, clasificación y organización adecuada.

XVIII. Implementar los controles necesarios para la administración de las bibliotecas lógicas (programas ejecutables en los equipos de cómputo) que aseguren su integridad física y lógica, accesos autorizados, actualizaciones controladas y movimientos rastreables y auditables.

XIX. Determinar, documentar y aplicar los procedimientos operativos para operar todo el hardware y telecomunicaciones que requieren la intervención asistida de un operador.

XX. Realizar el monitoreo y generación de reportes de las diversas consolas que permita detectar cualquier incidente y/o cambio dentro de su operación para mantener en un estado óptimo el rendimiento de la infraestructura de cómputo ubicada dentro del SITE.

XXI. Monitorear el crecimiento del espacio en discos de almacenamiento masivo, anchos de banda, infraestructura virtual, capacidad de los servidores físicos y operación de las consolas de seguridad, monitoreo y comunicaciones de la infraestructura del Consejo.

XXII. Aplicar los mecanismos de control para asegurar que se cuente con el servicio continuo de acceso a Internet, sin exponer información de carácter confidencial ni permitiendo el acceso a usuarios no autorizados a la red interna.

Subdirección de Soluciones Informáticas y de Sistemas

Objetivo General: Administrar en coordinación con las Áreas solicitantes, los proyectos de Tecnología de Información que requiera el Consejo para el cumplimiento de las metas y objetivos, así como resguardar los bienes intangibles en Tecnología de Información que posea el Consejo.

Funciones:

I. Diseñar los procedimientos, normas, reglamentos y metodologías para la administración de los proyectos informáticos, la administración de los sistemas operativos, los paquetes y soluciones especializadas y la actualización de versiones, propiedad del Consejo.

II. Definir y supervisar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos de calidad y seguridad de los datos e información definidos para mantener la integridad y congruencia de las Bases de Datos y en el Almacén Único de Datos del Consejo.

III. Administrar la instalación de software comercial, institucional y/o libre controlando la integridad y afinidad entre los diversos componentes informáticos del Consejo.

IV. Supervisar la administración de las bases de datos del Consejo para asegurar los servicios continuos de actualización, consulta y explotación de los mismos.

V. Asesorar y gestionar las modificaciones y actualizaciones al modelo físico y lógico de datos institucionales, así como garantizar la integridad y precisión de los componentes que sustentan al Almacén Único de Datos del Consejo.

VI. Implementar las medidas de seguridad, protección y confidencialidad de la información contenida en las Bases de Datos del Consejo mediante herramientas de software aptas para tales tareas.

VII. Apoyar a las diversas Coordinaciones Generales en el modelado de datos con la información del Consejo y de otras fuentes institucionales, así como en la creación de mecanismos adecuados para hacer accesibles los diversos análisis de la información de los programas de desarrollo social a los diversos órdenes de gobierno, a las instituciones académicas y de investigación nacionales e internacionales y a otros organismos interesados, así como a la ciudadanía en general.

VIII. Diseñar planes de capacitación en herramientas de software especializado para usuarios de las áreas sustantivas que la requieran y hagan uso de las mismas.

IX. Evaluar la factibilidad tecnológica para la adquisición de nuevos sistemas de cómputo, software especializado y paquetería comercial para ampliar los servicios de procesamiento y mejorar la capacidad informática del Consejo.

X. Evaluar y planear la adquisición y actualización del software adquirido para uso en servidores y equipos personales, con el objeto de satisfacer los requerimientos informáticos de las áreas sustantivas y del Consejo en general.

XI. Asesorar a las Coordinaciones Generales en el desarrollo de nuevos sistemas de cómputo para automatizar los procesos administrativos, de investigación, análisis, procesamiento de datos, visualización, descripción y modelado de resultados.

XII. Diseñar métodos, procedimientos y normas para asegurar el nivel de acceso de usuarios a los recursos informáticos del Consejo, así como supervisar la implementación de dichos métodos, procedimientos y normas y la implementación de las herramientas apropiadas para la administración de los esquemas de seguridad.

XIII. Administrar la configuración de credenciales, permisos y accesos a los recursos informáticos de acuerdo a solicitudes y requerimientos de las áreas sustantivas del Consejo.

XIV. Diseñar, administrar y supervisar un esquema de registro de los aplicativos de software hospedados en infraestructura propia del Consejo, así como coordinar el constante monitoreo de los mismos a fin de prevenir, diagnosticar y corregir fallas en aplicativos.

XV. Coordinar el intercambio de información entre las diversas dependencias que sostengan relación con el Consejo, asesorando a las áreas sustantivas en lo referente a mejores prácticas y mecanismos seguros y confiables para tales intercambios.

XVI. Supervisar la aplicación y correcta ejecución de procedimientos, reglamentos, lineamientos y metodologías en lo referente al diseño, desarrollo e implementación de los sistemas y soluciones informáticas que componen el ecosistema aplicativo del Consejo, así como a las bases de datos asociadas a éstos, asegurando que se cumpla con las medidas de seguridad y aplicación de políticas vigentes en el Consejo.

XVII. Gestionar el diseño, uso, resguardo y acceso de la información contenida en bases de datos asociadas a sistemas y soluciones informáticas del Consejo, garantizando la seguridad e integridad de la información contenida en las mismas, coordinando a los diversos actores involucrados en su modelado, consulta, mantenimiento y conservación.

Dirección de Transparencia

Objetivo General: Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información en lo referente al quehacer del Consejo, así como facilitar que la información emanada del Consejo sea clasificada de acuerdo a la normatividad aplicable.

Funciones:

I. Conducir la integración de la información generada por el Consejo que se pondrá a disposición del público en general a efecto de transparentar la gestión de la entidad y cumplir con las obligaciones establecidas en la normatividad aplicable.

II. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos para asegurar la eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

III. Administrar el registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados para garantizar la atención oportuna de las mismas. Así como llevar a cabo las actividades para la clasificación de la información de conformidad con los criterios establecidos en la normatividad aplicable.

IV. Coordinar las asesorías requeridas por los particulares, para que elaboren correctamente las solicitudes de información a efecto de facilitar su gestión.

V. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos para la protección de los Datos Personales con base en la normatividad aplicable.

VI. Coordinar las acciones para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales, con base en la normatividad aplicable.

VII. Difundir las reglas y políticas establecidas para la protección de la información generada por el Consejo, así como promover la capacitación del personal del Consejo en materia de Transparencia y protección de datos personales.

VIII. Difundir y diseñar, en su caso, los criterios específicos en materia de clasificación de información reservada y confidencial atendiendo a la normatividad aplicable.

IX. Adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados.

X. Apoyar a las distintas áreas del Consejo para asegurar la integración, guarda y custodia de los expedientes reservados y confidenciales del Consejo.

XI. Las demás funciones que le encomiende el Titular de la Coordinación General de Administración.

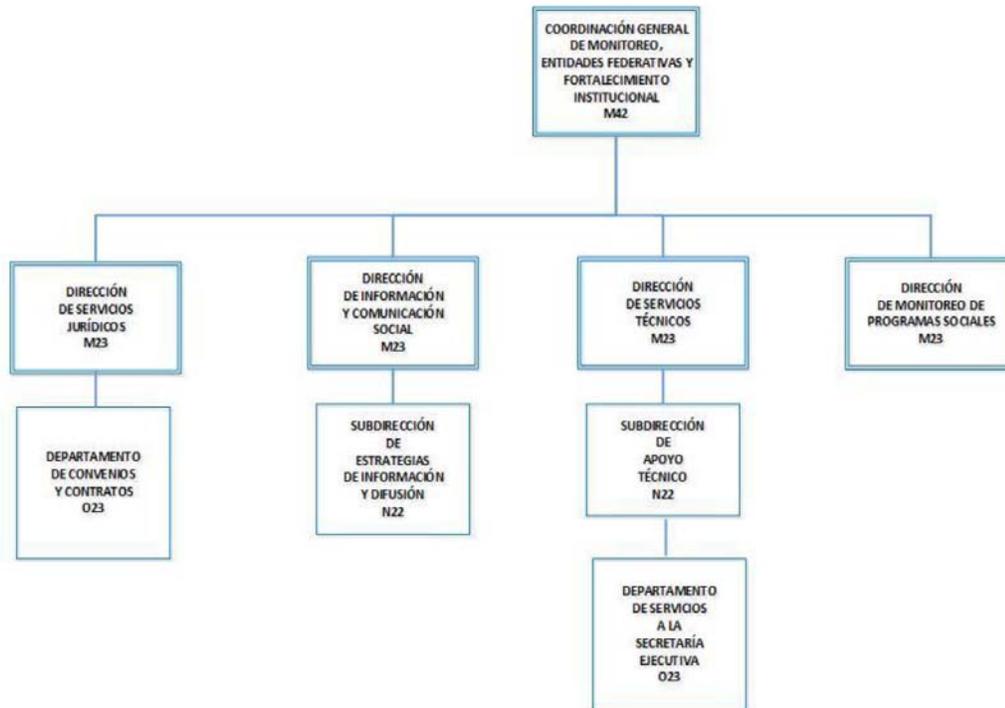
3.7. Coordinación General de Monitoreo, Entidades Federativas y Fortalecimiento Institucional

La Coordinación General consta de:

- Dirección de Monitoreo de Programas Sociales
- Dirección de Servicios Jurídicos
 - Departamento de Convenios y Contratos
- Dirección de Información y Comunicación Social
 - Subdirección de Estrategias de Información y Difusión
- Dirección de Servicios Técnicos
 - Subdirección de Apoyo Técnico
 - Departamento de Servicios a la Secretaría Ejecutiva



SECRETARÍA DE BIENESTAR
CONSEJO NACIONAL DE EVALUACIÓN DE LA POLÍTICA DE DESARROLLO SOCIAL
COORDINACIÓN GENERAL DE MONITOREO, ENTIDADES FEDERATIVAS
Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
 Vigencia: 15 de Agosto de 2022



Coordinación General de Monitoreo, Entidades Federativas y Fortalecimiento Institucional

Objetivo General: Conducir los servicios de asesoría en materia de indicadores para los programas sociales; de asesoría y capacitación a las entidades federativas en las materias de competencia del Consejo; de coordinación con terceros institucionales como el Congreso, Organizaciones de la Sociedad Civil y organismos de evaluación de otros países; así como coordinar la asesoría jurídica, la estrategia de comunicación social y de servicios técnicos del CONEVAL.

Funciones:

- I. Coordinar los servicios de asesoría técnica que requiera el grupo de Investigadores Académicos en lo individual y como Órgano Colegiado.
- II. Establecer normas, criterios y metodologías para el monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social.
- III. Establecer lineamientos para la implementación de un sistema de monitoreo basado en resultados.
- IV. Planear la realización de diagnósticos de los sistemas de monitoreo a nivel federal, comparando las mejores prácticas internacionales y proponiendo mejoras a los mecanismos existentes, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.
- V. Planear, promover y proponer los mecanismos para impulsar y fortalecer los sistemas de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social, con el fin de fortalecer la capacidad institucional.
- VI. Establecer los lineamientos para la integración de los planes de trabajo, presupuesto e indicadores de las áreas sustantivas del Consejo.
- VII. Coordinar la integración de la información de la Comisión Ejecutiva.
- VIII. Asegurar la elaboración, guarda y custodia de la documentación de las sesiones y el registro de las actas y acuerdos de la Comisión Ejecutiva.
- IX. Coordinar el seguimiento a la información de la Comisión Ejecutiva y dar seguimiento a los compromisos de trabajo establecidos en la misma.

X. Coordinar el seguimiento de los pronunciamientos que realicen las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión con relación al Consejo.

XI. Coordinar el seguimiento a las propuestas, sugerencias y observaciones que hagan la Comisión Nacional de Desarrollo Social, la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, el Consejo Consultivo de Desarrollo Social, el Ejecutivo Federal y cualquier otro organismo de participación social con relación a la materia del Consejo.

XII. Impulsar acciones y foros para difundir la información generada por el Consejo entre las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).

XIII. Coordinar la elaboración de la Planeación Institucional del CONEVAL, así como coordinar el seguimiento de los indicadores de resultados y de gestión que miden el desempeño del Consejo.

XIV. Promover el monitoreo y evaluación para resultados en las entidades federativas.

XV. Dirigir la asesoría y atención a las entidades federativas en las materias objeto del Consejo.

XVI. Fortalecer el vínculo institucional entre el CONEVAL e interlocutores nacionales e internacionales, con el objeto de buscar espacios para la presentación de los estudios y mediciones que genera el Consejo, así como la disseminación de la experiencia nacional.

XVII. Coordinar la atención de requerimientos relacionados con trabajos de auditorías realizadas al Consejo.

XVIII. Coordinar la elaboración de los informes institucionales de Labores y de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.

XIX. Coordinar y controlar los servicios de asesoría jurídica del Consejo.

XX. Dirigir la representación legal del Consejo ante cualquier tribunal y autoridad administrativa y judicial.

XXI. Coordinar la asesoría a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, a los investigadores Académicos y a las Coordinaciones Generales sobre la normativa en general para su adecuada interpretación.

XXII. Plantear propuestas de políticas y lineamientos internos para consideración de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y del Comité Directivo.

XXIII. Coordinar la estrategia de comunicación social del Consejo y de difusión pública a través de los diversos medios de comunicación.

XXIV. Coordinar los servicios de información y comunicación social del Consejo.

XXV. Conducir la estrategia editorial del Consejo, en coordinación con las Coordinaciones Generales, así como la edición e impresión de la literatura especializada que emita el Consejo.

XXVI. Coordinar la estrategia de difusión de las publicaciones oficiales, en coordinación con las Unidades Administrativas del CONEVAL.

Dirección de Monitoreo de Programas Sociales

Objetivo General: Conducir el diseño del sistema de monitoreo de los resultados y la gestión de la política y los programas de desarrollo social con el objeto de promover la retroalimentación y la evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Funciones:

I. Establecer criterios para la formulación de normas, lineamientos y metodologías de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el fin de apoyar el objetivo del Consejo.

II. Determinar los requerimientos mínimos que deberán considerar los mecanismos de monitoreo de los programas de desarrollo social que efectúen las dependencias federales, con el fin de garantizar el cumplimiento del objetivo del Consejo.

III. Planear y proponer los cursos, talleres y seminarios en materia de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social, con la finalidad de fortalecer la capacidad institucional.

IV. Planear y coordinar la elaboración de los diagnósticos y análisis sobre los sistemas y mecanismos de monitoreo existentes a nivel federal de la política y/o los programas de desarrollo social, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.

V. Dirigir el proceso de seguimiento a los principales resultados y recomendaciones obtenidas del monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social operados por las dependencias federales.

VI. Normar y coordinar la generación de indicadores de resultados, gestión y servicios para los programas de desarrollo social del gobierno federal.

VII. Establecer y dirigir las metodologías de monitoreo de la política y/o los programas de desarrollo social que operan las dependencias federales, con el objeto de orientar su gestión al logro de resultados.

VIII. Establecer lineamientos para determinar e implementar indicadores de resultados, gestión y servicios para los programas y acciones de desarrollo social con el fin de promover el logro y medición de resultados.

IX. Establecer criterios para la definición de indicadores de resultados que permitan reflejar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas y acciones de desarrollo social con el fin de impulsar un sistema de monitoreo basado en resultados.

X. Establecer criterios para la definición de indicadores de gestión y servicios que permitan reflejar los procedimientos y la calidad de los servicios que otorgan los programas y acciones de desarrollo social con el fin de impulsar un sistema de monitoreo basado en resultados.

XI. Integrar la propuesta de indicadores para la consideración de la SHCP y de la Cámara de Diputados por conducto de la Auditoría Superior de la Federación, con el fin de considerar las recomendaciones que éstos emitan.

XII. Establecer canales de comunicación con las Unidades Administrativas de las dependencias federales que operen programas de desarrollo social que implementen mecanismos de monitoreo, con el fin de apoyar la realización y supervisión de un sistema de monitoreo.

Dirección de Servicios Jurídicos

Objetivo General: Dirigir la asesoría legal y jurídica en el Consejo, así como ejercer la representación legal ante cualquier instancia jurisdiccional o administrativa, y, revisar los aspectos jurídicos de los instrumentos consensuales que suscriba el Consejo.

Funciones:

I. Ejercer, en coordinación con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, la representación legal del Consejo ante las autoridades judiciales, administrativas, fiscales y del trabajo en asuntos de carácter jurisdiccional o administrativo en los que tenga interés el Consejo.

II. Asesorar a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, a las Coordinaciones Generales y a los Investigadores Académicos sobre la aplicación de la normatividad en general, proporcionando datos y criterios legales que los auxilien en su desempeño.

III. Difundir y revisar los aspectos jurídicos que regulen la suscripción de los Convenios, Contratos y demás instrumentos jurídicos en los que el Consejo intervenga.

IV. Dirigir y apoyar la emisión de proyectos de disposiciones jurídicas relativas a los asuntos de competencia del CONEVAL.

V. Verificar que los Convenios, Contratos y demás instrumentos jurídicos que se suscriban en el Consejo se encuentren apegados a la normativa.

VI. Registrar los instrumentos consensuales que se formalicen en el CONEVAL.

VII. Revisar la publicación de normas y sus modificaciones de la Administración Pública Federal, y difundirlas al interior del Consejo.

VIII. Participar en los diferentes comités y órganos colegiados en los que se solicite su intervención.

IX. Coordinar la logística y seguimiento de las sesiones que celebre el Comité Directivo, mediante la organización oportuna de dichas actividades, para asegurar su adecuado funcionamiento.

X. Realizar gestiones en materia de derechos de autor y propiedad intelectual ante las autoridades correspondientes.

Departamento de Convenios y Contratos

Objetivo General: Controlar y sistematizar los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que le generen responsabilidades y compromisos al Consejo; apoyar en materia consultiva a las áreas internas, así como apoyar en la representación legal del Consejo ante autoridades jurisdiccionales o administrativas.

Funciones:

I. Revisar, dictaminar y registrar los convenios y contratos que tenga que suscribir el Consejo ante terceras instancias para sustentar los términos y bases en que se compromete el Consejo y delimitar el alcance de sus responsabilidades y atribuciones.

II. Contribuir en la elaboración de convenios de coordinación, de colaboración, y otras disposiciones administrativas que celebre el Consejo con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatales y Municipales, así como con Organismos Internacionales o sujetos de derecho internacional público, Académicos y de la Sociedad Civil.

III. Estudiar y asesorar la procedencia jurídica de las convocatorias, bases de licitación, anexos técnicos o términos de referencia en los procedimientos de contratación que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

IV. Colaborar con la Dirección de Servicios Jurídicos para la asistencia legal y jurídica a las áreas del Consejo en la aplicación de la normativa de la administración pública federal y la relacionada con las funciones sustantivas del Consejo.

V. Sistematizar los convenios y contratos en materia de adquisiciones que celebra el Consejo y fortalecer el sistema del control de contrataciones.

VI. Registrar los convenios, acuerdos, bases de colaboración y coordinación en los que intervenga el Consejo.

VII. Participar en los diferentes Comités, órganos colegiados y grupos de trabajo en los que se solicite su intervención.

VIII. Brindar apoyo a la Dirección de Servicios Jurídicos en los asuntos de carácter jurisdiccional o administrativo, ante las instancias competentes.

Dirección de Información y Comunicación Social

Objetivo General: Determinar y dirigir la estrategia de comunicación social del Consejo, así como la publicación y distribución de la información oficial en materia de evaluación de la política y programas de desarrollo social y de medición de la pobreza, a los medios de comunicación estatal, nacional e internacional.

Funciones:

I. Coordinar y dirigir las actividades de información, difusión, comunicación interna y relaciones públicas del Consejo a través de los medios de comunicación nacionales, estatales e internacionales.

II. Intervenir como enlace del Consejo en las dependencias del Gobierno Federal, gobiernos estatales y municipales, así como con instituciones públicas, académicas y privadas para unificar los criterios relacionados con la información y difusión en materia de evaluación de los programas sociales y de medición de la pobreza.

III. Representar al Consejo como vocero oficial en conferencias de prensa, comunicados de prensa, entrevistas y presentaciones oficiales.

IV. Coordinar el monitoreo de la información que se genera del CONEVAL en radio, televisión, medios impresos nacionales, estatales e internacionales, así como en Internet y en redes sociales.

V. Coordinar la realización de reportes de monitoreo y de análisis de la información que se publica del CONEVAL en los medios de comunicación y de la información que es de interés para el organismo, con la finalidad de apoyar la toma de decisiones acerca del manejo de la información pública que realice el Consejo en la prensa.

VI. Diseñar e instrumentar diversos escenarios prospectivos que permitan apoyar las decisiones de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, en relación con la difusión de información en materia de medición de la pobreza y evaluación de políticas y programas de desarrollo social.

VII. Determinar los lineamientos de la imagen institucional del CONEVAL garantizando su homologación en los diversos materiales que se desarrollen, de acuerdo con el Manual de identidad institucional.

VIII. Coordinar en materia de difusión la celebración de conferencias de prensa, talleres, congresos y seminarios que organicen las diversas áreas del Consejo.

IX. Definir los materiales necesarios para la difusión de la información del CONEVAL, de acuerdo con el Manual de identidad institucional, en los eventos que organicen las áreas del Consejo.

X. Determinar las normas y los lineamientos para la presentación y para la actualización de los contenidos oficiales del Consejo en la página web, de acuerdo con el Manual de identidad institucional. Asimismo, verificar que los diversos sistemas informáticos realizados por el CONEVAL se apeguen a la imagen institucional.

XI. Determinar las normas y los lineamientos para la difusión de la información del CONEVAL en las redes sociales.

XII. Establecer la imagen institucional de los informes que se deben enviar a la SHCP, a las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y Senadores del Congreso de la Unión y a las Secretarías, de acuerdo con el Manual de identidad institucional.

XIII. Administrar, con el apoyo de las áreas sustantivas del Consejo, las peticiones de información, en materia de evaluación de los programas sociales y medición de la pobreza, que se reciban mediante la página de Internet, siempre y cuando se relacionen con información publicada en el sitio web del organismo.

XIV. Establecer la estrategia y los lineamientos del proceso editorial que deberán seguir las publicaciones oficiales del Consejo: corrección de estilo, diseño e impresión, de acuerdo con la Guía del proceso editorial.

XV. Dirigir, en coordinación con las áreas sustantivas, la distribución de las publicaciones oficiales del CONEVAL.

XVI. Evaluar y aprobar el diseño de estrategias y campañas tanto publicitarias como de difusión de interés del Consejo, intervenir en la contratación y supervisión de los medios de comunicación que se requieran para su realización, así como ordenar la elaboración de los elementos técnicos necesarios.

Subdirección de Estrategias de Información y Difusión

Objetivo General: Organizar, dirigir y aplicar las acciones para implementar las estrategias de información y comunicación social para ponerlos a consideración y visto bueno de la Dirección de Información y Comunicación Social.

Funciones:

I. Implementar las acciones establecidas en las estrategias de información y comunicación interna y externa para su difusión por diferentes medios de comunicaciones estatales, nacionales e internacionales.

II. Elaborar los programas de actividades en materia de información, difusión, comunicación interna y relaciones públicas del Consejo.

III. Conducir las relaciones institucionales con los medios de comunicación, así como preparar los materiales de difusión interna y externa del Consejo.

IV. Mantener y actualizar una base de datos de medios de comunicación, periodistas y reporteros para la difusión de la información del CONEVAL y para la invitación a las presentaciones públicas que organicen las áreas del Consejo.

V. Convocar a los medios masivos de comunicación para la realización de las entrevistas y conferencias con la prensa nacional e internacional, relacionadas con asuntos de la competencia del Consejo.

VI. Desarrollar las actividades para la presentación y para la actualización de los contenidos de la página web del organismo, de acuerdo con el Manual de identidad institucional.

VII. Organizar las actividades en materia de difusión para la celebración de conferencias de prensa, talleres, congresos y seminarios que organicen las diversas áreas del Consejo.

VIII. Integrar la información y los datos pertinentes para atender las peticiones que se reciban mediante la página de Internet en materia de evaluación de los programas sociales y medición de la pobreza, siempre y cuando se relacionen con la información publicada en la página web del Consejo.

IX. Implementar un sistema de clasificación para la emisión de los informes y los resultados oficiales que permitan su consulta.

X. Implementar las actividades que defina la Dirección de Información y Comunicación Social para el desarrollo de las publicaciones oficiales de acuerdo con la Guía del proceso editorial.

XI. Supervisar, evaluar y revisar la edición y la distribución de los libros, revistas y folletos que proyecte el Consejo para garantizar la máxima difusión y entrega a los principales involucrados e interesados en estos productos impresos, en coordinación con las áreas sustantivas del Consejo.

XII. Supervisar la elaboración de los elementos técnicos que realizan los consultores sobre las campañas publicitarias del CONEVAL para asegurar la calidad, la entrega oportuna de resultados y el alcance, así como la penetración e impacto que se espere de dichas campañas.

Dirección de Servicios Técnicos

Objetivo General: Planear y coordinar los servicios de asesoría técnica para la adecuada realización de las actividades sustantivas de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y la Comisión Ejecutiva, así como brindar la asesoría a las entidades federativas y organizaciones de la sociedad civil en la materia del Consejo.

Funciones:

I. Dirigir los servicios de asesoría técnica que requiera la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, mediante la elaboración, en conjunto con las Coordinaciones Generales de la Planeación Institucional del Consejo.

II. Coordinar junto con las Coordinaciones Generales, la integración de los planes de trabajo, presupuesto e indicadores de las áreas sustantivas del Consejo.

III. Coordinar la preparación y distribución de los insumos necesarios para que se realicen las sesiones ordinarias y extraordinarias a que convoque la Comisión Ejecutiva y dirigir la integración de los archivos de la misma.

IV. Consolidar la información sustantiva sobre los asuntos que deba presentar la persona titular de la Secretaría Ejecutiva ante la Comisión Ejecutiva y el Comité Directivo.

V. Supervisar y revisar la elaboración de las actas de las sesiones de la Comisión Ejecutiva.

VI. Coordinar junto con la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, el seguimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones de la Comisión Ejecutiva.

VII. Dirigir el monitoreo de los pronunciamientos que hagan las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión.

VIII. Dirigir el monitoreo de las propuestas, sugerencias y observaciones que hagan la Comisión Nacional de Desarrollo Social, la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, el Consejo Consultivo de Desarrollo Social, el Ejecutivo Federal y cualquier otro organismo de participación social con relación al quehacer del Consejo.

IX. Coordinar la emisión de comentarios relacionados con la postura institucional ante iniciativas de Ley que impliquen alguna competencia por parte del Consejo.

X. Proponer, en colaboración con las Coordinaciones Generales, los indicadores para medir los resultados del Consejo y coordinar los trabajos de seguimiento a los mismos.

XI. Coordinar las actividades de colaboración entre el CONEVAL y los gobiernos de las entidades federativas.

XII. Instrumentar la realización de cursos, talleres y seminarios sobre temas de pobreza, monitoreo y evaluación dirigidos a las entidades federativas.

XIII. Coordinar los trabajos de vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil.

XIV. Coordinar las acciones necesarias y espacios de encuentro para fortalecer el vínculo institucional entre el CONEVAL e interlocutores nacionales e internacionales para la presentación de los estudios y mediciones que genera el Consejo.

XV. Asegurar la atención de requerimientos relacionados con trabajos de auditorías realizadas al Consejo.

Subdirección de Apoyo Técnico

Objetivo General: Supervisar los servicios de asesoría técnica que demanden las actividades de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y la Comisión Ejecutiva para el debido cumplimiento de las atribuciones que les competen, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social.

Funciones:

I. Integrar los programas de trabajo de las áreas del Consejo junto con los presupuestos realizados por la Coordinación General de Administración para presentarlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y de la Comisión Ejecutiva.

II. Supervisar el seguimiento a los pronunciamientos que hagan las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión y las Secretarías de Estado en materia del quehacer del Consejo.

III. Supervisar el seguimiento a las propuestas, sugerencias y observaciones que hagan la Comisión Nacional de Desarrollo Social, la Comisión Intersecretarial de Desarrollo Social, el Consejo Consultivo de Desarrollo Social, el Ejecutivo Federal y cualquier otro organismo de participación social en materia del quehacer del Consejo.

IV. Expresar la postura institucional ante iniciativas de Ley que impliquen alguna competencia por parte del Consejo.

V. Elaborar los informes institucionales que tenga que presentar la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, ante la Comisión Ejecutiva o el Comité Directivo.

VI. Supervisar la elaboración de los informes institucionales de Labores y de Ejecución del Plan Nacional de Desarrollo.

VII. Supervisar el seguimiento de los acuerdos que establezca la persona titular de la Secretaría Ejecutiva con la Comisión Ejecutiva.

VIII. Proporcionar el apoyo técnico que demande la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, y la Comisión Ejecutiva para medir el desempeño y el cumplimiento de las metas y objetivos del Consejo.

IX. Supervisar las actividades de colaboración entre el CONEVAL y los gobiernos de las entidades federativas, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

X. Coordinar la logística de la realización de cursos, talleres y seminarios sobre temas de pobreza, monitoreo y evaluación con Organizaciones de la Sociedad Civil y Entidades Federativas.

XI. Coordinar y supervisar la integración de información de las áreas sustantivas como respuesta ante requerimientos de auditorías internas y externas en materia de evaluación de programas o medición de la pobreza.

XII. Supervisar la realización de actividades de vinculación con las Organizaciones de la Sociedad Civil, y otros organismos externos nacionales e internacionales.

Departamento de Servicios a la Secretaría Ejecutiva

Objetivo General: Brindar apoyo para la realización de las sesiones de la Comisión Ejecutiva, el seguimiento al desempeño de la institución con base en la planeación institucional y la elaboración de los informes que la persona titular de la Secretaría Ejecutiva presente ante el Órgano de Gobierno, así como los requerimientos de información que realicen los organismos fiscalizadores.

Funciones:

I. Proporcionar el apoyo técnico, operativo y logístico que demande la persona titular de la Secretaría Ejecutiva y la Comisión Ejecutiva para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

II. Realizar el seguimiento a los planes de trabajo de las áreas sustantivas del Consejo.

III. Dar seguimiento a los indicadores de desempeño de la institución e integrar la información que sea requerida con respecto al seguimiento e identificación de riesgos del Consejo.

IV. Realizar la logística para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Ejecutiva, así como administrar el sistema de ésta.

V. Registrar en actas, el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Ejecutiva, así como generar el archivo correspondiente.

VI. Registrar y archivar las versiones estenográficas derivadas de las sesiones de la Comisión Ejecutiva.

VII. Registrar el seguimiento de los acuerdos establecidos entre la persona titular de la Secretaría Ejecutiva con la Comisión Ejecutiva.

VIII. Administrar el sistema de información de la Comisión Ejecutiva, a fin de tener integrados en el sistema informático los documentos que se generen con motivo de las sesiones de dicho órgano colegiado.

IX. Apoyar la elaboración de los informes ejecutivos que la persona titular de la Secretaría Ejecutiva presente ante el Comité Directivo.

X. Integrar la información que se entregue como respuesta ante requerimientos de auditorías internas y externas, así como la que se genere en materia de control interno y desempeño institucional.

XI. Registrar y archivar los informes y otros productos que generen los Investigadores Académicos derivados de las sesiones de la Comisión Ejecutiva.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual de Organización General y Específico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Manual de Organización General y Específico del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2012.

TERCERO.- Publíquese en la página de Internet del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2022.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, **José Nabor Cruz Marcelo**.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el ejercicio fiscal 2022, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Hidalgo.

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

INSABI-FAM-CCTR-HGO-13/2022

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “EL INSABI”, POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL DR. JUAN JOSÉ MAZÓN RAMÍREZ, COORDINADOR DE ATENCIÓN A LA SALUD, POR MTRO. CANDELARIO PÉREZ ALVARADO, TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y REGULARIZACIÓN DE PERSONAL Y POR EL M. EN AUD. VICENTE REYES MAGAÑA, DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL FIDEICOMISO, Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO POR LA DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS Y POR EL DR. ALEJANDRO EFRAÍN BENÍTEZ HERRERA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.
- II. El artículo 7o, fracción II de la Ley General de Salud, establece que corresponde a la Secretaría de Salud, en su carácter de coordinadora del Sistema Nacional de Salud, coordinar los programas de servicios de salud de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen, en el entendido de que tratándose de la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, a que se refiere el Título Tercero Bis del referido ordenamiento, se auxiliará de “EL INSABI”.
- III. “EL PROGRAMA” se alinea directamente con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019 el que en el apartado II Política Social establece el Eje Construir un país con bienestar, del que se destaca el siguiente objetivo prioritario:
 - Salud para toda la población.
- IV. “EL PROGRAMA” interviene en la ejecución de los compromisos intersectoriales establecidos en el Programa Sectorial de Salud 2019-2024. Por ello, se alinea con sus Objetivos prioritarios, estrategias y acciones puntuales que a continuación se mencionan:

Objetivo prioritario 1.- Garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

Estrategia prioritaria 1.3 Brindar a la población sin seguridad social, especialmente a quienes habitan en regiones con alta o muy alta marginación, acciones integrales de salud que ayuden a prolongar su vida con calidad, evitar la ocurrencia de enfermedades o en su caso, detectarlas tempranamente a través de la participación de todas las instituciones del Sistema Nacional de Salud, en las acciones puntuales.

Acción 1.3.3 Acercar los servicios de salud a la población, a través de Jornadas de Salud Pública y esquemas itinerantes para brindar acciones integrales de salud, especialmente en zonas con mayores dificultades de acceso a las instituciones del Sistema Nacional de Salud.

Estrategia prioritaria 1.5 Fomentar la participación de comunidades en la implementación de programas y acciones, bajo un enfoque de salud comunitaria para salvaguardar los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores, mujeres, comunidad LGBTTTI, personas con discapacidad, comunidades indígenas y afroamericanas, en las acciones puntuales.

Acción 1.5.5 Implementar Caravanas de la Salud y brigadas de atención ambulatoria para brindar servicios a población afectada por contingencias emergentes, que viven en localidades alejadas de las ciudades o que transitan en condición migrante.

- V. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022, en su Anexo 25 establece que "EL PROGRAMA" estará sujeto a Reglas de Operación.
- VI. Con "EL PROGRAMA" se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud, el cual posteriormente cambia su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuve a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria a la salud en aquellas localidades con menos de 2,500 personas y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.
- VII. "EL PROGRAMA" tiene como misión ser un programa que coadyuve con las Entidades Federativas con la aportación de recursos presupuestarios federales y recursos humanos destinados a la prestación de servicios de atención primaria a la salud en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura, carentes de recursos para otorgar atención permanente, y con una población menor a 2,500 personas.

DECLARACIONES

I. DE "EL INSABI":

- I.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Salud en términos de los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35, párrafo primero de la Ley General de Salud, cuyo objeto en términos del segundo párrafo del precepto legal citado en último término es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2 Su Director General tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 bis 35 B, fracción II, 77 bis 35 G, párrafo segundo y 77 bis 35 H de la Ley General de Salud, así como 22, fracciones I y II y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cargo que se acredita con copia del nombramiento respectivo.
- I.3 El Titular de la Coordinación de Atención a la Salud de "EL INSABI", cargo que acredita con la respectiva copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General de dicho organismo, en suplencia por ausencia del Titular de la Coordinación Nacional Médica de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo Sexagésimo sexto del Estatuto Orgánico de "EL INSABI", considerando las atribuciones que se confieren a la referida Unidad de Coordinación Nacional Médica en el artículo Trigésimo octavo, fracciones I, II y III del mencionado Estatuto Orgánico.
- I.4 El Titular de la Dirección de Administración Financiera del Fideicomiso de "EL INSABI", cargo que acredita con la respectiva copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General de dicho organismo, en suplencia por ausencia del Titular de la Coordinación de Financiamiento de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo Sexagésimo sexto del Estatuto Orgánico de "EL INSABI", considerando las atribuciones que se confieren a la referida Coordinación de Financiamiento en el artículo Cuadragésimo octavo del mencionado Estatuto Orgánico.
- I.5 El Titular de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal de "EL INSABI", cargo que acredita con la respectiva copia de su nombramiento, participa en la celebración del presente instrumento jurídico en asistencia del Director General de dicho organismo en atención a las facultades que se le confieren en el artículo Cuadragésimo noveno, fracciones I, II, III y VI del Estatuto Orgánico de "EL INSABI".

- I.6** Cuenta con atribuciones para proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de Órgano Rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.7** El objetivo general de “EL PROGRAMA”, es el de contribuir con las Entidades Federativas para brindar de forma efectiva acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud, mediante la transferencia de recursos federales, personal médico y unidades médicas móviles de diferente capacidad resolutive, y dentro de sus objetivos específicos, se encuentra como uno de los más importantes, el de contribuir con las entidades federativas para que cuenten con unidades médicas móviles equipadas de conformidad con la tipología correspondiente y su respectivo personal capacitado, conforme a las Reglas de Operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para el Ejercicio Fiscal 2022, en adelante las “REGLAS”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2021.
- I.8** Cuenta con recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2022, para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- I.9** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 54 de la Calle Gustavo E. Campa, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.
- II. DE “LA ENTIDAD”:**
- II.1.** La Secretaria de Finanzas Públicas, Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 1, 3, 13 fracción II, 19, 25 fracciones I y XXXVIII, así como del Primero y Sexto Transitorio del Decreto Número 166, publicado en Alcance y Volumen II del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 31 de diciembre de 2016, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 1,6 fracción I, 11 Y 14 fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas Públicas cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.
- II.2.** El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Hidalgo, Dr. Alejandro Efraín Benítez Herrera, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 13 fracción XII, 35 fracciones III, X, XVIII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo; 10 fracciones I y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud de Hidalgo; 12, fracciones I y V del Decreto que modifica diversas disposiciones del que creó al Organismo Descentralizado Servicios de Salud de Hidalgo, publicado en el Ordinario del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, de fecha 15 de abril de 2019, cargos que quedan debidamente acreditados con las copias de sus nombramientos.
- II.3.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población de las localidades del área de enfoque de “EL PROGRAMA”, que se especifica en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.
- II.4.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Boulevard de la Minería número 130, colonia La Puerta de Hierro, código postal 42086, Pachuca de Soto, Hidalgo.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias y, en su caso de las Entidades, se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación; que éstos se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las reglas de operación que se emitan para el ejercicio fiscal correspondiente, y que dichos subsidios y transferencias se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan y, asimismo considerando lo dispuesto por los artículos 4o, párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o; 1o Bis; 2o, fracciones I, II y V; 3o, fracciones II y II bis; 5o; 6o, fracción I y 7o, fracción II, párrafo segundo de la Ley General de Salud; “LAS PARTES” celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por “LAS PARTES”, forman parte integrante del mismo, tienen por objeto:

- a. Transferir a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de operación de “EL PROGRAMA” en el ejercicio fiscal 2022, en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, y de manera específica para realizar algunos de los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles otorgadas a “LA ENTIDAD” para el desarrollo de “EL PROGRAMA”, mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre la Secretaría de Salud y “LA ENTIDAD”, así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico.
- b. Que “EL INSABI”, con cargo a los recursos de “EL PROGRAMA” y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, apoye a “LA ENTIDAD”, con la contratación y asignación de (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de los Equipos de Salud Itinerantes de “EL PROGRAMA”; (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción), y (iii) el personal gerencial del Programa (coordinadores, supervisores y enlaces administrativos), en los términos previstos en las “REGLAS”.

Para efecto de lo anterior, “LAS PARTES” convienen expresamente en sujetarse a lo previsto en los artículos 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 181 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como a lo estipulado en las “REGLAS” y en el presente Convenio.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, “EL INSABI” transferirá a “LA ENTIDAD”, en una ministración, un importe de hasta \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por “EL INSABI” a “LA ENTIDAD”, dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 2.

Para tal efecto, “LA ENTIDAD”, a través de su Secretaría de Finanzas Públicas, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas Públicas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a los Servicios de Salud de Hidalgo, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio. La Unidad Ejecutora, deberá informar a “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora procederá a la apertura de una cuenta bancaria productiva única y específica a nombre del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, para recibir de la Secretaría de Finanzas Públicas los recursos señalados en este Convenio, lo que permitirá mantener los recursos plenamente identificados para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario; notificando por escrito a “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, los datos de identificación de dicha cuenta.

La no ministración de estos recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Secretaría de Finanzas Públicas, y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es el Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente acordado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio garantiza la operación anual y no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que "EL INSABI" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. - Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

- I. "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los Anexos 3, 7 y 7 A, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que "EL INSABI" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con "EL PROGRAMA", así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- III. "EL INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Modelo de Supervisión y formatos que establezca "EL INSABI" para este fin, conforme al periodo de visitas determinado en el Anexo 11, a efecto de verificar la correcta operación de "EL PROGRAMA", el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a "EL INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 9, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que, con motivo de las visitas de supervisión, "EL INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de "LA ENTIDAD", deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

- IV. "EL INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, solicitará a "LA ENTIDAD" la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 4, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, "LA ENTIDAD" deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.

- V. "EL INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, podrá en todo momento verificar en coordinación con "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio; la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos en la plataforma informática correspondiente.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO. - Los recursos presupuestarios federales que se transfieran a "LA ENTIDAD" para la operación de "EL PROGRAMA", así como los recursos humanos que se le asignen para tal fin en los términos previstos en las "REGLAS" y el presente Convenio, tendrán los objetivos, metas e indicadores de desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD", así como asignar a ésta, los recursos humanos necesarios para la operación de "EL PROGRAMA", para contribuir con ésta a que brinde en su circunscripción territorial, a través de la Unidad Ejecutora, de forma efectiva, acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud.

META: Atender a las localidades integradas en el Anexo 5 de este Convenio.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 6 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos de gasto mencionados en los Anexos 3 y 7 para la operación de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal 2022; no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital; se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior, podrán destinarse, previa autorización de "EL INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, a "EL PROGRAMA" objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 7, así como las partidas estipuladas en el Anexo 7 A.

"LA ENTIDAD" presentará un informe de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, conforme al Anexo 9.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse conforme con los Anexos 4 y 10.

Los remanentes de (i) los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", y (ii) de los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. - Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 7 y, en su caso, en el Anexo 7 A del presente Convenio, deberán ser erogados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en que "EL INSABI", con cargo a los recursos de "EL PROGRAMA" y sujeto a la disponibilidad presupuestaria del mismo, asignará a "LA ENTIDAD", la plantilla de personal que se detalla en el Anexo 8 de este Convenio de Colaboración.

Para efecto de lo anterior, queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que la contratación del personal que se realice para ocupar la plantilla a que se hace mención en el párrafo anterior, será efectuada por "EL INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, conforme al tabulador que se contiene en el Anexo 12 de este instrumento jurídico.

Para tal fin, "LAS PARTES" acuerdan sujetarse a las bases siguientes:

- A.** "LAS PARTES" acuerdan que cada una de las plazas comprendidas en la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, correspondientes a (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de los Equipos de Salud Itinerantes de "EL PROGRAMA", y (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción) estará vinculada de manera permanente e irrevocable a una unidad médica móvil en particular.
- B.** Las plazas asignadas a la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, referentes a (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de los Equipos de Salud Itinerantes de "EL PROGRAMA"; (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción), y (iii) el personal gerencial de "EL PROGRAMA" (coordinadores, supervisores y enlaces administrativos), deberán estar comprendidas dentro de las categorías y cumplir con los perfiles de puestos previstos en el numeral 6.5.2. de las "REGLAS".
- C.** La ocupación de las plazas que conforma la plantilla a que se refiere esta Cláusula se realizará, por cuanto hace a (i) las personas con formación de medicina general que formarán parte de los Equipos de Salud Itinerantes de "EL PROGRAMA", y (ii) la plantilla operativa correspondiente a dichos equipos (personal de enfermería, odontología y de promoción), con base en las propuestas que formule "LA ENTIDAD", por conducto del Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo. En el caso de la ocupación de las plazas del personal gerencial de "EL PROGRAMA", relativas a coordinadores y supervisores, éstos serán designados con base en la convocatoria que se emita de conformidad con el numeral 6.5.1 de las REGLAS, mientras que los enlaces administrativos serán designados a propuesta directa de "EL INSABI", en los términos previstos en la misma disposición.

En este tenor, las personas que se propongan para ocupar las plazas que integran la plantilla laboral a que se refiere esta Cláusula, deberán cumplir con los criterios de selección siguientes:

- a.** Ser de nacionalidad mexicana, salvo en el supuesto de que no existan personas mexicanas que puedan desarrollar el servicio respectivo.

Quienes sean extranjeros deberán acreditar, en los términos previstos en la Ley General de Población y demás disposiciones que de la misma derivan, la condición de estancia que les permita llevar a cabo la prestación de los servicios inherentes a la plaza a ocuparse.
- b.** Acreditar su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
- c.** Contar con Clave Única de Registro de Población.
- d.** Acreditar los conocimientos o escolaridad que requiere el perfil del puesto a ocuparse, conforme a lo señalado en el numeral 6.5.2. de las "REGLAS".

En el caso de que el perfil del puesto requiera que éste sea ocupado por persona que cuente con estudios profesionales, deberá exhibirse la cédula profesional correspondiente expedida por la autoridad educativa competente. Tratándose de plazas que deban ocuparse por profesionales de la salud que cuenten con especialidad médica, deberá exhibirse adicionalmente a su cédula profesional, el certificado vigente expedido por el Consejo de Especialidad a que se refiere el artículo 81 de la Ley General de Salud.

- e.** No estar inhabilitado para desempeñar un empleo o cargo, en el servicio público.
- f.** La demás información que determine "EL INSABI", a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

Bajo ninguna circunstancia se podrá requerir a las personas que se propongan para la ocupación de alguna de las plazas que integran la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, (i) prueba médica o certificado de no gravidez para verificar embarazo, ni (ii) prueba de VIH/SIDA.

- D.** Para efectos de la continuidad de la contratación del personal a que se refiere la presente cláusula, serán considerados los resultados de la evaluación de productividad con base en los indicadores descritos en el Anexo 6 del presente instrumento, así como los informes de asistencia e incidencias del personal a que se refiere el inciso E de la presente cláusula.

- E.** “LAS PARTES” convienen en que “LA ENTIDAD”, a través del servidor público designado por “LA ENTIDAD” en el párrafo segundo de la Cláusula Décima de este instrumento jurídico, coadyuvará con el “EL INSABI” en la administración del personal que conforma la plantilla laboral a que se refiere esta Cláusula, para lo cual deberá:
- a.** Establecer los mecanismos a que se sujetará el control de asistencia de las personas que ocupen las plazas objeto de este Convenio de Colaboración, en los que se deberán considerar, al menos, los registros de asistencia y conclusión de las jornadas de trabajo y rendir a “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, los informes que ésta le requiera, con la periodicidad y bajo los criterios que por oficio le notifique.
 - b.** Generar, con la periodicidad y conforme a los criterios que determine “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, los informes de asistencias e incidencias de la plantilla de personal a que se refiere esta Cláusula, con la finalidad de que esta última esté en posibilidad de dispersar con oportunidad el pago de la nómina correspondiente a dicha plantilla de personal.
 - c.** Documentar, mediante el levantamiento de actas circunstanciadas, los hechos que pudiesen constituir incumplimiento de las obligaciones de los trabajadores que integran la plantilla laboral a que se refiere esta Cláusula, y dar lugar a la terminación de los efectos de su nombramiento o a la aplicación de medidas disciplinarias, y hecho esto, remitirla a “EL INSABI”, por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, para que ésta realice las acciones conducentes.

El levantamiento de dichas actas, correrá a cargo del servidor público designado por “LA ENTIDAD” en el párrafo segundo de la Cláusula Décima de este instrumento jurídico, con la participación del Coordinador de “EL PROGRAMA” en “LA ENTIDAD” y ante la presencia de dos testigos de asistencia. En dicho instrumento deberá darse intervención al trabajador involucrado en los hechos que dan lugar al levantamiento del acta.

“EL INSABI”, por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, podrá establecer criterios específicos para el levantamiento de las referidas actas circunstanciadas, mismos que serán notificados por oficio a “LA ENTIDAD”

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras Cláusulas del presente Convenio de Colaboración, “LA ENTIDAD” se obliga a:

- I.** Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las “REGLAS”, por conducto de la Unidad Ejecutora, responsable ante “EL INSABI” del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.
- II.** Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquélla generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- III.** Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere el presente Convenio.
- IV.** Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas a “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración de recursos que se detalla en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha ministración, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a “EL INSABI”, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Finanzas Públicas, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

- V. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "EL INSABI" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o de la Secretaría de la Función Pública y/o de los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.
- VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo en los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Así mismo, deberá remitir a "EL INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "EL INSABI", los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas Públicas, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos del presente Convenio o que se mantengan ociosos.
- VIII. Realizar con recursos propios de "LA ENTIDAD", el aseguramiento de las unidades médicas móviles asignadas en comodato o adquiridas con recursos de Nuevas Modalidades por "LA ENTIDAD" para el desarrollo de "EL PROGRAMA". Para el caso de unidades médicas móviles otorgadas en comodato la póliza de aseguramiento respectiva deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación.
- Dicho aseguramiento deberá comprender, adicionalmente, a los ocupantes y equipamiento de las referidas unidades médicas móviles, con cobertura amplia y para casos de desastres naturales, garantizando que quede cubierto el presente ejercicio fiscal. Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la contratación del aseguramiento, "LA ENTIDAD" deberá enviar a "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, copia de las pólizas respectivas.
- IX. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. "LA ENTIDAD" deberá remitir trimestralmente, a "EL INSABI", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, resguardando la documentación comprobatoria.
- X. Realizar con recursos propios de la "LA ENTIDAD", el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles.
- XI. Informar de manera trimestral a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad Ejecutora, dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al trimestre que se reporta, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 9 del presente Convenio, debiendo adjuntar archivos electrónicos con la documentación soporte correspondiente.
- XII. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica del Ejercicio Fiscal 2022".

- XIII.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2022 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.
- XIV.** La Unidad Ejecutora deberá informar a "EL INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación de "EL PROGRAMA", mediante el formato descrito en el Anexo 10, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a "EL INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.
- XV.** Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.
- XVI.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto de la Secretaría de Salud y de la Unidad Ejecutora.
- XVII.** Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de Internet, por conducto de la Secretaría de Salud y de la Unidad Ejecutora.
- XVIII.** Realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las "REGLAS" de "EL PROGRAMA" y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Al efecto, los mecanismos y acciones para impulsar y apoyar la implementación de la Contraloría Social que se utilizarán son:

- a. Difusión. Instancia Normativa y "LA ENTIDAD".
 - b. Capacitación y asesoría a servidores públicos. Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
 - c. Capacitación a integrantes de Comités. "LA ENTIDAD".
 - d. Recopilación de Informes y atención a quejas y denuncias. "LA ENTIDAD".
- XIX.** Supervisar en todo momento, a través del servidor público designado por "LA ENTIDAD" en el párrafo segundo de la Cláusula Décima de este instrumento jurídico, con la participación del Coordinador de "EL PROGRAMA" en "LA ENTIDAD", que las personas que integran la plantilla de personal asignada para la operación de "EL PROGRAMA", cumplan cabalmente con las funciones inherentes a sus puestos, así como que, en el cumplimiento de las mismas, se apeguen a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicable.
- XX.** Responder por la integración y veracidad de la información que recabe respecto de las personas que proponga para ocupar las plazas que se asignen a "EL PROGRAMA".

NOVENA. OBLIGACIONES DE "EL INSABI". - Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras Cláusulas del presente Convenio de Colaboración, "EL INSABI" se obliga a:

- I. Transferir a "LA ENTIDAD", a través de la Coordinación de Financiamiento, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, conforme al periodo de ministración establecido en su Anexo 2.
- II. Verificar, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

- III. Practicar periódicamente, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión de acuerdo con el calendario y planeación que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 11, con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes dados en comodato.
- IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2022 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño Anexo 6 y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.
- V. Dar seguimiento, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en lo reportado en el Anexo 9, así como en el Anexo 4.
- VI. Solicitar, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "EL INSABI", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.
- VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.
- VIII. Dar seguimiento trimestral, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.
- IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, la verificación y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- X. Verificar a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén cubriendo la totalidad de rutas previamente planeadas y avaladas, así como prestando los servicios establecidos en las "REGLAS".
- XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XII. Difundir en la página de Internet de "EL INSABI", el presente instrumento jurídico en el que se señalan los recursos presupuestarios federales transferidos para la operación "EL PROGRAMA", en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.
- XIV. Realizar, por conducto de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal, las acciones conducentes para llevar a cabo la contratación de las personas que habrán de ocupar la plantilla de personal que se asignará a "LA ENTIDAD", para la operación de "EL PROGRAMA", en los términos previstos en las "REGLAS" y el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO. - La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "EL INSABI" a través de la Coordinación de Atención a la Salud, adscrita a la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio. En lo que respecta a la contratación del personal que se asignará a "LA ENTIDAD" para la operación de "EL PROGRAMA", dicha responsabilidad corresponderá al titular de la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

Por lo que respecta a "LA ENTIDAD", la verificación y seguimiento al correcto ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD", así como el seguimiento de las acciones que realice el personal que se asigne a esta última para la operación de "EL PROGRAMA", estará a cargo de la persona titular de la Dirección de Primer Nivel de Atención de Servicios de Salud de Hidalgo.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del Convenio, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el Convenio, o que el personal asignado a "LA ENTIDAD", realice acciones distintas a las previstas en las "REGLAS" y el presente instrumento jurídico, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. - El presente Convenio surtirá sus efectos anuales a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2022.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES AL CONVENIO.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA. El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "EL INSABI".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio podrá rescindirse, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SEXTA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" convienen en que las controversias que se originen con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio serán resueltas por las mismas de común acuerdo. En el caso de subsistir la controversia, convienen en someterse a los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando en consecuencia, a cualquier otra jurisdicción que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por quintuplicado, en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de abril de dos mil veintidós.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar.**- Rúbrica.- Firma en suplencia por ausencia del Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica del Instituto de Salud para el Bienestar, con fundamento en lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo sexagésimo sexto del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar: Coordinador de Atención a la Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez.**- Rúbrica.- Firma en suplencia por ausencia del Titular de la Coordinación de Financiamiento del Instituto de Salud para el Bienestar, con fundamento en lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo sexagésimo sexto del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar: el Director de Administración Financiera el Fideicomiso, M. en Aud. **Vicente Reyes Magaña.**- Rúbrica.- El Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado.**- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas Públicas, Dra. **Delia Jessica Blancas Hidalgo.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Hidalgo, Dr. **Alejandro Efraín Benítez Herrera.**- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO Y PARTIDA DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	
43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.	\$626,025.87
TOTAL	\$626,025.87

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 1A DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS*	CONTRATACIÓN CENTRALIZADA INSABI
1000 "Servicios Personales" Médicos Residentes para trabajo Comunitario Itinerante	\$16,774,855.23
1000 "Servicios Personales" Contratación de personal operativo y gerencial	\$30,098,505.54
TOTAL	\$46,873,360.77

*Recurso que se destinará hasta por la cantidad señalada en el cuadro, dicha cantidad podrá ser menor con base en las vacancias, faltas, retardos y/o criterios que determine la Coordinación de Recursos Humanos y Regularización de Personal.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PERIODO PARA MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CONCEPTO	PERIODO:
Transferencia de recursos 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."	ENERO-MAYO
Asignación de personal 1000 "Servicios Personales" Médicos Residentes para el trabajo social comunitario itinerante Contratación de personal operativo y gerencial	A PARTIR DE ENERO
	A PARTIR DE FEBRERO

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CONCEPTO Y PARTIDA DE GASTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A "LA ENTIDAD"

GASTOS DE OPERACIÓN ANUALES PARA 33 UMM	TOTAL 2022
3700 "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS" (*)	\$532,121.99
33604 "IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES" (**)	\$93,903.88
TOTAL	\$626,025.87

* Los recursos presupuestarios transferidos en el concepto de gasto 3700, podrán ser ejercidos por la entidad federativa en cualquiera de las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7 de este Convenio y los rendimientos financieros derivados de esta transferencia, podrán ser aplicados a las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7A.

En caso de que personal de "EL PROGRAMA" en la entidad federativa, realice comisiones oficiales, en las cuales genere gastos por concepto de otros impuestos y derechos, podrá comprobar el gasto en la partida 39202.

** Los recursos presupuestarios transferidos para la partida presupuestal 33604, deberán ser ejercidos para cubrir los gastos de los servicios de impresión y elaboración de material informativo para su uso en la contraloría social.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2022 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa: _____ Monto por concepto de gasto (2)

Concepto de Gasto de Aplicación (1) _____ Nombre del Concepto de Gasto (4) _____

Fecha de elaboración (5) _____

(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Partida Específica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	Número de CLUES	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
TOTAL ACUMULADO								(16)	0.00

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON, ENTRE OTRAS, LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN Y 66, FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ASÍ COMO CON LOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA APLICABLE AL PROGRAMA Y EL ORIGINAL DE LA MISMA SE ENCUENTRA EN RESGUARDO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE HIDALGO, CONFORME A LO ESTIPULADO EN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, LA CUAL QUEDA A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y/O DE LOS ÓRGANOS DE FISCALIZACIÓN COMPETENTES.

Elaboró

(17)

(18)

Autorizó

(19)

Director Administrativo de los Servicios de Salud (o equivalente)

Vo. Bo.

(20)

Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)

MES: (21)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2022 PARA “GASTOS DE OPERACIÓN”

INSTRUCTIVO

Se deberá anotar lo siguiente:

- | | | | |
|----|--|----|---|
| 1 | Entidad Federativa. | 12 | Especificar si es contrato o pedido |
| 2 | Monto por concepto de gasto | 13 | Proveedor o Prestador de Servicios |
| 3 | Concepto de Gasto de Aplicación | 14 | Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR. |
| 4 | Nombre del Concepto de Gasto | 15 | Observaciones Generales |
| 5 | Fecha de elaboración del certificado | 16 | Total del gasto efectuado. |
| 6 | Partida Específica de gasto | 17 | Nombre del Responsable de elaborar la comprobación. |
| 7 | Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDI) | 18 | Cargo del Responsable de elaborar la comprobación. |
| 8 | Número de la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) | 19 | Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud (o equivalente). |
| 9 | Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado | 20 | Titular de la Secretaría de Salud Estatal o Titular de los Servicios de Salud de la Entidad Federativa (o su equivalente) |
| 10 | Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica | 21 | Mes en que se reporta |
| 11 | Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP) | | |

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE “LA ENTIDAD” (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT). ASIMISMO, SE DEBE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

RUTAS 2022

ENTIDAD FEDERATIVA: HIDALGO

No. de unidades Beneficiadas: 20 UMM-0, 4 UMM-1, 7 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención						
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Clave				Nombre Localidad	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre		
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040019	Rosa de Castilla	215	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040021	San Martín	83					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Tutotepec	130530022	La Cumbre de Muridores	315					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Tutotepec	130530007	El Banco	48					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Tutotepec	130530020	Cueva Ahumada	48					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040016	Potrero de Monroy	119					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040005	Catlabazas Segunda Sección	664					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040007	Los Cubes	502					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040015	Plan Grande	57					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Tutotepec	130530066	Juntas del Río	51					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007		2		10	2,102			3	Lunes - Viernes 8 h	0	0	1	1
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270025	El Ocotal	782			Médico (a) general, un odontólogo (a), un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270090	Cantarranas	382							HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270117	El Rincón de Cantarranas	1					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270011	Chapingo	199					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270102	Cerro de Chapingo	106					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270086	Hacienda El Potrero	33					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270031	Poza Grande	126					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270021	El Lindero	38					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270016	La Esperanza Número Dos	56					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270073	El Cajón	29					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270112	Lindavista II	132					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017405	Caravana Huehuetla	UMM-2, 2007		1		11	1,884	4	Lunes - Viernes 8 h			0	0	1	1

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención						
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Clave				Nombre Localidad	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre		
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530012	El Canjoy (Casas Quemadas)	318	médico(a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA017953	C.S. San Lorenzo Achiatepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530167	Barrio del Canjoy	9			HGSSA017953	C.S. San Lorenzo Achiatepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	027	Huehuetla	130270022	Loma de Buenavista	118			HGSSA017953	C.S. San Lorenzo Achiatepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530134	La Loma de San Andrés	25			HGSSA017953	C.S. San Lorenzo Achiatepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530085	El Veinte	263			HGSSA017953	C.S. San Lorenzo Achiatepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530122	La Barranca (El Infiernillo)	6			HGSSA017953	C.S. San Lorenzo Achiatepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530102	El Oratorio	26			HGSSA017953	C.S. San Lorenzo Achiatepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530084	El Cojolite	50			HGSSA017953	C.S. San Lorenzo Achiatepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530114	Piedra Larga	24			HGSSA017953	C.S. San Lorenzo Achiatepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530014	Cerro de Buena Vista	63			HGSSA017953	C.S. San Lorenzo Achiatepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009		2		10	902			3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530065	Río Chiquito	127			Médico (a) general, un (a) odontólogo (a), un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530008	Buena Vista	275							HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530090	La Vereda	204					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530016	Cerro Pelón	18					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530136	El Nandho	141					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530099	La Flor de Santiago (La Flor)	33					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530043	El Mundhó	87					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530133	El Lindero Chico	49					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530080	Tierra Amarilla	11					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530103	Piedra Blanca	21					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007		1		10	966	4	Lunes - Viernes 8 h			0	0	1	1
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600006	Cerro Chiquito (San Pedro Buenavista)	464	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600057	El Xajá	61							HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600024	El Nanjuay	7					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	027	Huehuetla	130270023	El Nanjuay (Agua Fria)	2					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600045	Cerro Grande (Veinte Barrancas)	2					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600002	El Aguacate (Pedregal)	314					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600048	Linda Vista	122					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600015	El Gosco	199					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600028	El Potrero	1					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600054	El Xindhó	116					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600040	El Texme	303					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600023	El Nanthe	445					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600022	Agua Zarca	279					HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007		2		14	2,315			3	Lunes - Viernes 8 h	0	0
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400033	Mesa del Huizache	73	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400012	La Ciénega	254					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400077	Cerro Grande	5					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400057	Vega de la Carrera	95					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400101	Vado Hondo	7					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400042	La Palizada	308					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400030	Macanguí	295					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400070	Loma de Macangui	71					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400018	Encino Largo	86					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400040	El Nogalito	166					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400052	El Roa	197					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007		1		11	1,557			3	Lunes - Viernes 8 h	0	0
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490005	El Amolar	838	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490011	Cerro de Guadalupe	148					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490043	San Xochicuaco Pedro	562					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490014	El Coyol	164					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490062	Villeda	11					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490080	Plan de Zapotal	166					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490045	Zapotal de Moras	235					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisafores	UMM-1, 2007	049	Pisafores	130490031	La Palma	89					HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención					
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre		
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflares	UMM-1, 2007	049	Pisaflares	130490065	La Palma (Los Chivos)	11								
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflares	UMM-1, 2007	049	Pisaflares	130490079	La Presa	8								
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflares	UMM-1, 2007	049	Pisaflares	130490003	El Álamo	125								
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflares	UMM-1, 2007	049	Pisaflares	130490081	El Plan	27								
HGSSA017340	Caravana Pisaflares	3	UMM-1, 2007	1		12	2,384	3	Lunes - Viernes 8 h	0	0	1	1		
HGSSA004945	Caravana Tianguistengo	5	UMM-0, 2009	068	Tianguistengo	130680019	Ixcotitlán	617	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA003550	C.S. Tianguistengo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA004945	Caravana Tianguistengo	5	UMM-0, 2009	068	Tianguistengo	130680047	Tonchintlán	481			HGSSA003550	C.S. Tianguistengo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA004945	Caravana Tianguistengo	5	UMM-0, 2009	068	Tianguistengo	130680057	Tepaneca	71			HGSSA003550	C.S. Tianguistengo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA004945	Caravana Tianguistengo	5	UMM-0, 2009	068	Tianguistengo	130680016	Cholula	470			HGSSA003550	C.S. Tianguistengo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA004945	Caravana Tianguistengo	5	UMM-0, 2009	1		4	1,639	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1		
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180017	Huatepango	266	Médico (a) general, un odontólogo (a), un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h				HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180071	Las Campanas	41						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180086	Puerto del Amolar	32						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180018	Iglesia Vieja (Iglesia Nueva)	765						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180106	Barrio Arriba Ojo de Agua	176						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180073	El Chinillar	24						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180023	Ojo de Agua	207						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180013	Las Ciruelas	106						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180002	Amixco	35						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180127	La Vega	54						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180028	El Pescado	105						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180065	La Mesa	364						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180109	El Limoncito	85						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana Chapulhuacán	1	UMM-2, 2007	1		13	2,260	4			Lunes - Viernes 8 h	0	0	1	1
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840088	San Antonio (Cuauhtémoc)	170	Médico (a) general, un odontólogo (a), un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h				HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital	
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840155	La Loma	36						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital	
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840070	Puerto del Efe	180						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital	
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840082	San Felipe	29						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital	
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840101	El Dedho	56						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital	
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840090	El Álamo	255						HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital	

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840044	El Rincón	107	Médico (a) general, un odontólogo (a), un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud- polivalente	Lunes - Viernes 8 h			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840083	Barrón	142			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840029	Llano Segundo	290			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840046	San Andrés (Toxthi)	55			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840117	Puerto Zapote (La Nopalera)	18			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840079	La Ventolera	20			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840089	Puerto Colorado	12			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840041	Puerto del Ángel	248			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840032	La Majada Grande	28			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840037	La Ortiga	32			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840035	El Mezquite Segundo	65			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007		1		17	1,743			4	Lunes - Viernes 8 h	0	0
HGSSA017364	Caravana Huazalingo	1 UMM-2, 2007	026	Huazalingo	130260007	Cuamontax	609	Médico (a) general, un odontólogo (a), un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud- polivalente	Lunes - Viernes 8 h			HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017364	Caravana Huazalingo	1 UMM-2, 2007	026	Huazalingo	130260018	Otecoch	170			HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017364	Caravana Huazalingo	1 UMM-2, 2007	026	Huazalingo	130260021	Pilchiatipa	751			HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017364	Caravana Huazalingo	1 UMM-2, 2007	026	Huazalingo	130260041	La Ceiba	224			HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017364	Caravana Huazalingo	1 UMM-2, 2007	026	Huazalingo	130260057	Chichilzoquitl	20			HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017364	Caravana Huazalingo	1 UMM-2, 2007	026	Huazalingo	130260003	Ámaxac	174			HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017364	Caravana Huazalingo	1 UMM-2, 2007		1		6	1,948			4	Lunes - Viernes 8 h	0	0
HGSSA017376	Caravana Tepehuacán Guerrero	2 de UMM-2, 2007	062	Tepehuacán Guerrero	de 130620101	Coyutla	425	médico(a) general, un odontólogo (a), un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud- polivalente	Lunes - Viernes 8 h			HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017376	Caravana Tepehuacán Guerrero	2 de UMM-2, 2007	062	Tepehuacán Guerrero	de 130620027	Teyahuala	720			HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017376	Caravana Tepehuacán Guerrero	2 de UMM-2, 2007	062	Tepehuacán Guerrero	de 130620111	Tizapa	289			HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017376	Caravana Tepehuacán Guerrero	2 de UMM-2, 2007	062	Tepehuacán Guerrero	de 130620102	El Durazno	343			HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017376	Caravana Tepehuacán Guerrero	2 de UMM-2, 2007	062	Tepehuacán Guerrero	de 130620076	Ahuatetla	702			HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017376	Caravana Tepehuacán Guerrero	2 de UMM-2, 2007		1		5	2,479			4	Lunes - Viernes 8 h	0	0

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención					
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre		
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730022	Ixtlapala	736	Médico (a) general, un odontólogo (a), un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud- polivalente	Lunes - Viernes 8 h			HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730035	San Miguel	60					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730046	Tlahuelompa	188					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730057	La Providencia	4					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730030	Pitzotla	302					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730010	Cuatlapecch	158					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730051	Xitama	25					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730104	Cuatahuatla	146					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730042	Tenexco	303					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017381	Caravana Tlanchinol	3 UMM-2, 2007		1		9	1,922			4	Lunes - Viernes 8 h	0	0	1	1
HGSSA017854	Caravana Huazalingo	4 UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260025	San Pedro	803	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud- polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA007902	Centro de Salud Rural 01 Ixtláhuac	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017854	Caravana Huazalingo	4 UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260052	Nuevo Hidalgo	91			HGSSA007902	Centro de Salud Rural 01 Ixtláhuac	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017854	Caravana Huazalingo	4 UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260027	Santo Tomás (Cuaxahual)	942			HGSSA007902	Centro de Salud Rural 01 Ixtláhuac	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017854	Caravana Huazalingo	4 UMM-0, 2009		1		3	1,836	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1		
HGSSA017726	Caravana Tecozautla	3 UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590055	San Pedro	561	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud- polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017726	Caravana Tecozautla	3 UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590006	Banzhá	761			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017726	Caravana Tecozautla	3 UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590005	Bajhí	474			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017726	Caravana Tecozautla	3 UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590032	San José el Desierto	126			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017726	Caravana Tecozautla	3 UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590021	La Paila	478			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017726	Caravana Tecozautla	3 UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590083	La Polvadera	9			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017726	Caravana Tecozautla	3 UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590024	El Paso	318			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017726	Caravana Tecozautla	3 UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590018	Manguaní	246			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017726	Caravana Tecozautla	3 UMM-0, 2009		1		8	2,973			3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1
HGSSA017755	Caravana Alfajayucan	1 UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060009	Deca	464			Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud- polivalen	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA015631	C.S Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana Alfajayucan	1 UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060032	San Lucas	221	HGSSA015631	C.S Alfajayucan			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017755	Caravana Alfajayucan	1 UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060056	La Noria	89	HGSSA015631	C.S Alfajayucan			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017755	Caravana Alfajayucan	1 UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060007	Cerro Azul	342	HGSSA015631	C.S Alfajayucan			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017755	Caravana Alfajayucan	1 UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060074	El Dadhó	36	HGSSA015631	C.S Alfajayucan			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017755	Caravana Alfajayucan	1 UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060020	Milpa Grande	68	HGSSA015631	C.S Alfajayucan			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017755	Caravana Alfajayucan	1 UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060047	La Venta	76	HGSSA015631	C.S Alfajayucan			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017755	Caravana Alfajayucan	1 UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060035	Santa María la Palma	312	HGSSA015631	C.S Alfajayucan			HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención					
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Clave				Nombre Localidad	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
HGSSA017755	Caravana Alfajayucan	1	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060005	Buenavista	67			HGSSA015631	C.S Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana Alfajayucan	1	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060078	El Potrerito	36			HGSSA015631	C.S Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana Alfajayucan	1	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060010	Donguiño	178			HGSSA015631	C.S Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana Alfajayucan	1	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060025	La Cañada	74			HGSSA015631	C.S Alfajayucan	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana Alfajayucan	1	UMM-0, 2009		1		12	1,963	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150016	Moxthe	85	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud- polivalen	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150046	Cieneguillita	107			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150029	El Tedra	26			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150084	El Clavelito (El Cave)	40			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150077	Tepozán	65			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150014	Jonacapa	86			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150002	Aguacatlán	79			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150080	El Aguacate	16			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150070	Los Fresnos	109			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150072	Manzanitas	43			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150018	El Potrero	259			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150090	Los Lirios	43			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150069	Cerro Grande	18			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150079	La Unión	77			HGSSA000716	C.S. Cardonal	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal		UMM-0, 2009		1		14	1,053	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica		UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800019	Tenamaxtepec	856	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud- polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica		UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800007	Chiatilla	544			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica		UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800031	El Paraje	128			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica		UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800029	Crisolco	434			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica		UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800020	Tepéhixpa	392			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica		UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800010	Mangocuatitla	272			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica		UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800026	Zacayahual	304			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017796	Caravana Yahualica	5	UMM-0, 2009		1		7	2,930	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla		UMM-0, 2009	025	Huautla	130250039	Tamoyón II	149	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud- polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla		UMM-0, 2009	025	Huautla	130250010	Coamitla	174			HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla		UMM-0, 2009	025	Huautla	130250053	Xóchitl	204			HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla		UMM-0, 2009	025	Huautla	130250061	El Progreso	33			HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla		UMM-0, 2009	025	Huautla	130250052	Vinasco	135			HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250006	Aquetzalco	348			HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250064	Vicente Guerrero	307			HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250020	Chiiteco	269			HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250041	Tempexquisco	44			HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250044	Tepequimitl	152			HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250012	Coatzacoatl	286			HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250028	La Mesa	304			HGSSA001293	C.S. Chalingo	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009		1		12	2,405	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1
HGSSA017813	Caravana Xochiatipan 4	UMM-0, 2009	078	Xochiatipan	130780034	Ixtakuatitla	169	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017813	Caravana Xochiatipan 4	UMM-0, 2009	078	Xochiatipan	130780016	Nanayatlá	452			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017813	Caravana Xochiatipan 4	UMM-0, 2009	078	Xochiatipan	130780029	Zacatlán	400			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017813	Caravana Xochiatipan 4	UMM-0, 2009	078	Xochiatipan	130780010	Cocotla	297			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA017813	Caravana Xochiatipan 4	UMM-0, 2009		1		4	1,318	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430007	El Cobre	159	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430015	Pijay	99			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430002	El Aguacate	100			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430032	El Molino	133			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430033	Pajadhi	96			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430046	Puerto de Higos	45			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430019	Santa Cruz	373			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430030	La Ciénega	254			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430034	Segundo Santa Cruz	71			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430003	Agua Limpia	254			HGSSA004414	C.S. El Cerrote	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009		1		10	1,584	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1
HGSSA017825	Caravana Acaxochitlán 1	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020029	Montemar	329	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana Acaxochitlán 1	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020034	San Martín	115			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana Acaxochitlán 1	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020004	Barrio Cuaunepantla	935			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana Acaxochitlán 1	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020066	El Lindero	443			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana Acaxochitlán 1	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020020	Ejido de Tlatzintla	183			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana Acaxochitlán 1	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020054	Ejido de Tlamimilolpa	90			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. de Tulancingo

Dirección General de Información en Salud					Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Clave	Nombre Localidad				Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)		
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre	
HGSSA017825	Caravana Acaxochitlán	1	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020027	Canales	297			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana Acaxochitlán	1	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020061	Loma Bonita	86			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA018000	H.G. de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana Acaxochitlán	1	UMM-0, 2009				1	8	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1
HGSSA017743	Caravana Tecozautla	5	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590035	Tenzabhi	777	médico(a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana Tecozautla	5	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590052	Barrio la Cochera	10			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana Tecozautla	5	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590015	Guadalupe	736			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana Tecozautla	5	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590009	Bothé	459			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana Tecozautla	5	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590016	La Joya	82			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana Tecozautla	5	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590008	Boñhé	93			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana Tecozautla	5	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590012	El Dedhó	83			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana Tecozautla	5	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590034	Taxbathá	101			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana Tecozautla	5	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590011	Cuamxhi	477			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana Tecozautla	5	UMM-0, 2009				1	9	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440029	San Lorenzo el Chico	696	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440085	Santa Cruz	2			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440084	Santa Catalina	12			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440078	Rancho Nuevo	9			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440124	Inmobiliaria Avícola Pilgrims Pride	3			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440075	El Paye	3			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440064	La Esperanza	14			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440083	San Lorenzo Amarillo	4			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440008	Cuaxithi	435			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440129	Ojuelos	164			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440045	El Desierto	118			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440137	Canutillo	5			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440112	Pachuquilla	36			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440072	La Luz	22	HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagran		UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagran	130440005	El Fresno (Casas Viejas)	722	HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		

Dirección General de Información en Salud							Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención					
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta					Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre		
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440120	El Fresno (Casas Viejas)	104			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440109	San Juanita (Casas Viejas)	526			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440057	Jesús María	14			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440068	El Gato	1			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440125	El Mirador	15			HGSSA003072	C.S. Tecozautla	HGSSA001590	H.G. del Valle del Mezquital		
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009		1		20	2,905	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1		
HGSSA017866	Caravana Acaxochitlán 2	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020036	Ejido Techachalco	296	Médico (a) general, un odontólogo (a), un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h			HGSSA018000	H.G. de Tulancingo		
HGSSA017866	Caravana Acaxochitlán 2	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020014	Santa Catarina	493					HGSSA018000	H.G. de Tulancingo		
HGSSA017866	Caravana Acaxochitlán 2	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020025	Barrio yemila	371					HGSSA018000	H.G. de Tulancingo		
HGSSA017866	Caravana Acaxochitlán 2	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020015	Barrio Techachalco	352					HGSSA018000	H.G. de Tulancingo		
HGSSA017866	Caravana Acaxochitlán 2	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020065	La Cumbre de Santa Catarina	68					HGSSA018000	H.G. de Tulancingo		
HGSSA017866	Caravana Acaxochitlán 2	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020069	Barrio Otontepec	304					HGSSA018000	H.G. de Tulancingo		
HGSSA017866	Caravana Acaxochitlán 2	UMM-3, 2009		1		6	1,884			4	Lunes - Viernes 8 h	0	0	1	1
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocán	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320009	Octatitla	237	Médico (a) general, un odontólogo (a), un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h			HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocán	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320024	Potrero Zactipán	104					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocán	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320025	Anacleto Ramos	126					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocán	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320016	La Ilusión	192					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocán	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320028	Cuatatzas	184					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocán	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320029	Tzinancatitla	222					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocán	UMM-3, 2009	028	Huejutla de Reyes	130280031	La Corrala	542					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocán	UMM-3, 2009	028	Huejutla de Reyes	130280014	Ateixco	348					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocán	UMM-3, 2009	028	Huejutla de Reyes	130280016	Axihuiyo	203					HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocán	UMM-3, 2009		2		9	2,158	4	Lunes - Viernes 8 h	0	0	1	1		
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280035	Cruztitla	527	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280110	Zohuala	381					HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280020	Candelacta	138					HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280073	El Pemuche	183					HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280205	La Peña	185					HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280114	Achichipil	196					HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca
HGSSA007635	Caravana Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI		1		6	1,610			3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención						
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Clave				Nombre Localidad	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)			
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre		
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280098	Tetzacual	325	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280119	Ixcuicuilá	243			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280156	Coyotepec	101			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280157	Pahuatzintla	155			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280180	Coyoltzintla	273			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280176	Atexaltipa	108			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280148	Nepalapa	88			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280218	Cececámel	60			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007611	Caravana Tehuetlan 1	UMM-0, 2012 CDI		1		8	1,353			3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280197	Pochotitla	465	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280096	Terrero	338			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280256	Terrero abajo	207			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280091	Tepemalintla	161			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280182	Ecuatzintla	76			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280011	Apetlaco	283			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280259	Apetlaco Huerota	74			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca		
HGSSA007620	Caravana Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI		1		7	1,604			3	Lunes - Viernes 8 h	1	1	1	1
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Tutotepec	130530095	El Fresno	74			Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud-polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA007911	C.S San Tutotepec	HGSSA018000	H.G. Tulancingo de
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Tutotepec	130530130	Diez Cerros (Santa Cruz de los Angeles)	83	HGSSA007911	C.S San Tutotepec			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Tutotepec	130530017	Cerro Verde	186	HGSSA007911	C.S San Tutotepec			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Tutotepec	130530159	La Loma de Cerro Verde	38	HGSSA007911	C.S San Tutotepec			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Tutotepec	130530169	San Gabriel	86	HGSSA007911	C.S San Tutotepec			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Tutotepec	130530083	Rincón de Cerro Macho	25	HGSSA007911	C.S San Tutotepec			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Tutotepec	130530109	La Ranchería Segunda	98	HGSSA007911	C.S San Tutotepec			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Tutotepec	130530129	El Denxe	137	HGSSA007911	C.S San Tutotepec			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Tutotepec	130530128	Cerro Negro	168	HGSSA007911	C.S San Tutotepec			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Tutotepec	130530015	Cerro Macho	162	HGSSA007911	C.S San Tutotepec			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Tutotepec	130530018	El Copal	256	HGSSA007911	C.S San Tutotepec			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	060	Tenango de Doria	130600005	El Cásiu	235	HGSSA007911	C.S San Tutotepec			HGSSA018000	H.G. Tulancingo de		
HGSSA007644	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI		2		12	1,548	3	Lunes - Viernes 8 h			1	1	1	1

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta		Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención				
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio		Clave				Nombre Localidad	Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre						CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280012	Apilol	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud- polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280270	Tepeixpa			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280131	Tepehica			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280251	Tlamaya Tepehica			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280040	Chalahuitzintla			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280086	Tamalcuatitla			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280129	Santa María			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007602	Caravanas de la Salud	UMM-0, 2012 CDI	1			7			1,478	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1
HGSSA007593	Caravana Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280212	Rancho Nuevo Macuxtepetla	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud- polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007593	Caravana Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280024	Coamila			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007593	Caravana Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280238	Ojtlamekayo			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007593	Caravana Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280076	Buena Vista			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007593	Caravana Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280186	Poxtla Ixcatlán			HGSSA004962	Centro de Salud Huejutla	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007593	Caravana Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	1			5			1,668	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1
HGSSA007695	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	078	Xochiatipan	130780007	Atlajco	Médico (a) general, un (a) enfermero (a) y un (a) promotor (a) de la salud- polivalente	Lunes - Viernes 8 h	HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007695	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	078	Xochiatipan	130780032	Nuevo Coyolar			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007695	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	078	Xochiatipan	130780047	San Miguel			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007695	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	078	Xochiatipan	130780021	Pohuantitla			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007695	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	078	Xochiatipan	130780005	Ahuatitla (Aguayo)			HGSSA004245	C.S. El Arenal	HGSSA002430	H.G. de Pachuca	
HGSSA007695	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	1			5			1,406	3	Lunes - Viernes 8 h	1	1
33	33	33	38			304	63,073	108	Lunes - Viernes 8 h	20	20	33	33

*Notas: En el ejercicio 2022, las UMM-3 operarán como UMM-2, de conformidad con lo establecido en el numeral 5.9, fracción IV de las Reglas de Operación vigentes.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2022

Entidad Federativa:
 Trimestre:

TABLA 1. PIRÁMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MÉDICAS MÓVILES)

Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres
	70 y más		
	65 a 69		
	60 a 64		
	55 a 59		
	50 a 54		
	45 a 49		
	40 a 44		
	35 a 39		
	30 a 34		
	25 a 29		
	20 a 24		
	15 a 19		
	10 a 14		
	5 a 9		
	2 a 4 años		
	1 año		
	< de 1 año		
	Total		

Cobertura Operativa por trimestre	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en IG* en el periodo	Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en DGIS*	Consultas subsecuentes reportadas en IG* en el periodo	Consultas subsecuentes reportadas en DGIS*	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en IG* en el periodo	Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en DGIS*	Muertes maternas por lugar de origen en el periodo
1er							
2do							
3er							
4to							
Total							

Causa de diferencia entre cifras de IG* (Informe Gerencial) y plataforma de la DGIS* (Dirección General de Información en Salud)

Consultas de 1ra vez por diagnóstico o tratamiento	
Consultas subsecuentes	
Acciones al individuo y acciones a la comunidad	

Fecha de la consulta en DGIS (ddmmaa):

Otros comentarios	
--------------------------	--

Población de Anexo 5

Supervisor Estatal (nombre y firma)
 Responsable de Integración

Coordinador Estatal (nombre y firma)
 Responsable de Validación

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2022

Entidad Federativa: _____

Trimestre: _____

Fecha de revisión INSABI: _____

I. Control Nutricional

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)									
1.1												
1.2												
1.3												
1.4												
1.5												
1.6												

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)									
2.1												
2.2												
2.3												

III. Enfermedades Respiratoria Agudas en menores de cinco años

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)									
3.1												
3.2												
3.3												

IV. Diabetes Mellitus

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)									
4.1												
4.2												
4.3												
4.4												

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2022

	CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS	ACCIONES PARA MEJORAR RESULTADOS OBTENIDOS
I	1.1	
	1.2	
	1.3	
	1.4	
	1.5	
	1.6	
II	2.1	
	2.2	
	2.3	
III	3.1	
	3.2	
	3.3	
IV	4.1	
	4.2	
	4.3	
	4.4	
V	5.1	
	5.2	
	5.3	
	5.4	
VI	6.1	
	6.2	
	6.3	
	6.4	
VII	7.1	
	7.2	
	7.3	
	7.4	
VIII	8.1	
	8.2	
	8.3	
IX	9.1	
	9.2	
	9.3	
	9.4	
	9.5	
X	10.1	
	10.2	
XI	11.1	
	11.2	
	11.3	
	11.4	
	11.5	
XII	12.1	
XIII	13.1	
	13.2	
XIV	14.1	
	14.2	
	14.3	
XV	15.1	
	15.2	

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
33604	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	Asignaciones destinadas a cubrir el gasto por los servicios de impresión y elaboración de material informativo para su uso en contraloría social.
37101*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37501*	VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*	VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN ÁREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA CUBRIR LOS GASTOS DE ESTAS PARTIDAS PARA COORDINADOR, SUPERVISORES Y ENLACE ADMINISTRATIVO. EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, SE PODRÁ HACER USO DE ESTAS PARTIDAS, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONVOCADO POR "EL INSABI" (UCNM).

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 7 A DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos de oficina, para el uso en las unidades médicas móviles federales, tales como: artículos papelería, libretas, carpetas, útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas, entre otros.
26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos federales (unidades médicas móviles) del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas y accesorios de vestir: camisas, pantalones, calzado; uniformes e insignias para el personal de las unidades médicas móviles federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico), entre otros correspondientes a las unidades médicas móviles federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
33401	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.5.3 de la Reglas de Operación 2022.
33604	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, calcomanías, trípticos, carteles, manuales, reglas de operación, etc.) que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades distintos a los de comunicación social y publicidad.
35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico, entre otros), de las unidades médicas móviles federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica y su planta de luz o de emergencia.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 8 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

PLANTILLA DE PERSONAL

<u>COORDINADOR</u>	<u>SUPERVISOR</u>	<u>ENLACE ADMINISTRATIVO</u>	<u>TOTAL DE PERSONAL GERENCIAL</u>
1	3	1	5

<u>TIPO DE UMM</u>	<u>NÚMERO DE UMM</u>	<u>MÉDICO RESIDENTE PARA TRABAJO SOCIAL COMUNITARIO ITINERANTE</u>	<u>ENFERMERA GENERAL</u>	<u>PROMOTOR EN SALUD</u>	<u>CIRUJANO DENTISTA</u>	<u>TOTAL</u>
<u>0</u>	20	20	20	20		60
<u>1</u>	4	4	4	4		12
<u>2</u>	7	7	7	7	7	28
<u>3</u>	2	2	2	2	2	8
<u>TOTAL</u>	33	33	33	33	9	108

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

**ANEXO 9 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
 REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2022**

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

MES:	SECRETARÍA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA BANCARIA	No. DE CUENTA BANCARIA	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TRIMESTRAL	\$ -	\$ -	\$ -
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -

*ENVIAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE.

 RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

 DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)

 SECRETARIO O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 10 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2022

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta Bancaria	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
2000					No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
3000					No. Cuenta Servicios de Salud			
Total					Total			

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE (tramitada ante el INSABI) del reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE (PEC – tramitada por el área financiera de la entidad) de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL
CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
PROGRAMA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A REALIZAR EN EL ESTADO DE HIDALGO**

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: JUNIO A DICIEMBRE 2022

De conformidad con el Modelo de Supervisión se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en las Cláusulas Tercera fracciones I, III y V y Novena fracción, III del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo con el propósito de verificar la operación y el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de subsidios por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), así como el estado general que guarden los bienes dados en comodato del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica. Por lo que, con tal finalidad, las autoridades de “LA ENTIDAD” se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

**ANEXO 12 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA
TABULADOR DE LA PLANTILLA LABORAL**

CÓDIGO	NOMBRE PUESTO	BECA MÉDICOS RESIDENTES	COMPENSACIÓN A MÉDICOS RESIDENTES	total bruto mensual
		12301	13411	
CPSMMR0001	MÉDICOS RESIDENTES PARA TRABAJO SOCIAL COMUNITARIO ITINERANTE	17,016.00	18,221.00	35,237.00

CÓDIGO	NOMBRE PUESTO	11301	15901	13410	total bruto mensual
CPSAAA0003	PERSONAL DE SOPORTE ADMINISTRATIVO DE SALUD (ENLACE ADMINISTRATIVO)	9,087.00	7,152.00	2,046.00	18,285.00
CPSAAA0004	DIRECTOR DE ÁREA (COORDINADOR)	23,882.00	13,731.00	11,387.00	49,000.00
CPSAAA0005	SUBDIRECTOR DE ÁREA (SUPERVISOR)	16,501.00	10,841.00	6,765.00	34,107.00

ZONA 2

CÓDIGO	NOMBRE PUESTO	11301	15901	13410	total bruto mensual
CPSFFF0003	PROMOTOR EN SALUD	9,925.00	4,645.00	2,050.00	16,620.00
CPSMMD0001	CIRUJANO DENTISTA	16,342.00	8,869.00	8,199.00	33,410.00
CPSPEG0001	ENFERMERA GENERAL	10,935.00	6,450.00	4,339.00	21,724.00

ZONA 3

CÓDIGO	NOMBRE PUESTO	11301	15901	13410	total bruto mensual
CPSFFF0003	PROMOTOR EN SALUD	10,965.00	5,066.00	2,241.00	18,272.00
CPSMMD0001	CIRUJANO DENTISTA	18,025.00	9,721.00	9,108.00	36,854.00
CPSPEG0001	ENFERMERA GENERAL	12,059.00	7,562.00	4,800.00	24,421.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

Firmas de los Anexos 1, 1A, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7 A, 8, 9, 10, 11 y 12 del Convenio de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa S200 Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$626,025.87 (Seiscientos veintiséis mil veinticinco pesos 87/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas Públicas, la Secretaría de Salud del Estado de Hidalgo y Servicios de Salud de Hidalgo.

Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- Firma en suplencia por ausencia del Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica del Instituto de Salud para el Bienestar, con fundamento en lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo sexagésimo sexto del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar: Coordinador de Atención a la Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- Firma en suplencia por ausencia del Titular de la Coordinación de Financiamiento del Instituto de Salud para el Bienestar, con fundamento en lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo sexagésimo sexto del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar: el Director de Administración Financiera el Fideicomiso, M. en Aud. **Vicente Reyes Magaña**.- Rúbrica.- El Coordinador de Recursos Humanos y Regularización de Personal, Mtro. **Candelario Pérez Alvarado**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas Públicas, Dra. **Delia Jessica Blancas Hidalgo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud, Dr. **Alejandro Efraín Benítez Herrera**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

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 \$19.3568 M.N. (diecinueve pesos con tres mil quinientos sesenta y ocho 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 4 de enero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

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, 90 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 10.7663, 10.9405 y 11.0650 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA México, S.A., Banco Santander (México), S.A., Banco Inbursa, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Azteca, S.A., Scotiabank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 4 de enero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

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 10.52 por ciento.

Ciudad de México, a 3 de enero de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

EXTRACTO del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el modelo para la operación del sistema de registro de solicitudes, sustituciones y acreditación de representantes generales y ante mesas directivas de casilla de los partidos políticos y candidaturas independientes para los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2022-2023, y en su caso, para los procesos extraordinarios que deriven de los mismos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

Extracto Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el modelo para la operación del sistema de registro de solicitudes, sustituciones y acreditación de representantes generales y ante mesas directivas de casilla de los partidos políticos y candidaturas independientes para los Procesos Electorales Locales Ordinarios 2022-2023, y en su caso, para los procesos extraordinarios que deriven de los mismos

Al margen un sello con el escudo Nacional, que dice Estados Unidos Mexicanos. Instituto Nacional Electoral. INE/CG821/2022 de fecha 29 de noviembre de 2022.

ANTECEDENTES

(...)

III. El 26 de septiembre de 2022, el Consejo General mediante Acuerdo INE/CG634/2022, aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los procesos electorales locales 2022-2023 en Coahuila de Zaragoza y Estado de México.

(...)

C. Motivación

(...)

10. Los procesos electorales locales ordinarios inician el 1 de enero de 2023 en Coahuila, y entre el 1 y el 7 de enero de 2023 en el Estado de México, en los que se elegirán Gubernaturas. Además, en el estado de Coahuila se elegirán 25 diputaciones, 16 de mayoría relativa y 9 de representación proporcional.

(...)

19. El Modelo establece de manera clara las directrices que habrán de seguirse en el procedimiento de registro de representantes; fija las premisas en cada una de las etapas; garantiza el cumplimiento de los plazos legales al optimizar el cruce de información y facilita, entre otras cosas, a los PP y CI conocer el estatus de cada una de las solicitudes registradas.

20. En virtud de que la captura en el Sistema se realiza con la cuenta genérica entregada a la persona responsable designada por el PP o CI, reviste la misma legalidad que una solicitud en papel, dado que la captura implica el acto material de entrega de información, a partir de la cual las JDE podrán verificar los datos y resolver sobre la procedencia o improcedencia de las solicitudes a través del propio Sistema.

21. Además, la captura a través del Sistema otorga certeza, ya que ofrece la posibilidad de revisar en el módulo de consulta y en el listado de información del Registro de Representantes, la solicitud registrada con los datos de fecha y hora, para efecto de que funjan como si se tratara de la entrega física de una solicitud en papel, aunado al cúmulo de beneficios que trae consigo el no acudir a la sede distrital, reducir los traslados innecesarios, realizarlo a cualquier hora del día y en cualquier parte a través de internet; medidas que actualmente resultan necesarias por la contingencia sanitaria derivada del Covid-19, que aún prevalece.

(...)

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Modelo para la operación del Sistema de registro de solicitudes, sustituciones y acreditación de representantes generales y ante mesas directivas de casilla de los partidos políticos y candidaturas independientes para los procesos electorales locales ordinarios 2022-2023, y en su caso, para los procesos extraordinarios que deriven de los mismos.

(...)

TERCERO. En cuanto al registro de representaciones en el programa piloto del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en modalidad presencial en Módulos Receptores de Votación en el extranjero, para los Procesos Electorales Locales 2022-2023, se estará con lo dispuesto en los mecanismos que para tal efecto emita la JGE a más tardar en enero de 2023.

(...)

El Acuerdo completo se encuentra disponible para su consulta en la dirección electrónica:

Página INE: <https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-29-de-noviembre-de-2022/>

Página DOF: www.dof.gob.mx/2022/INE/CGord202211_29_ap_21.pdf

Ciudad de México, 29 de noviembre de 2022.- El Director Ejecutivo de Organización Electoral, Mtro. Sergio Bernal Rojas.- Rúbrica.