
INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Durango, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/DGO/AC02/IEM/111, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2024.

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Morelos, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/008, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2024.

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Morelos, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/073, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2024.

Convenio de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Oaxaca, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/OAX/AC04/FGE/019, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2024.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Primera Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2024 y sus anexos 2, 5, 9, 17 y 22.

Anexo 1-A de la Primera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada el 4 de junio de 2024.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el trámite del procedimiento de conciliación a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y la Ley de Asociaciones Público Privadas.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para los procedimientos de verificación aleatoria, de investigación en materia de evolución patrimonial y de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de responsabilidad administrativa en la Administración Pública Federal.

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a la empresa IP Solutions, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a la empresa Provetecnia, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE SALUD

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo por el que se expide el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones,

Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Aviso de medición y deslinde del predio denominado TN1-BALAN- 112 también denominado TN1-BALAN-112 (SUP. 019), con una superficie aproximada de 13,575.09 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Balancán, Estado de Tabasco.

Aviso de medición y deslinde del predio denominado TN1-EMZAP- 144 también denominado TN1-EMZAP-144 (SUP. 002), con una superficie aproximada de 758.54 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Emiliano Zapata, Estado de Tabasco.

Aviso de medición y deslinde del predio denominado TN1-EMZAP- 149 también denominado TN1-EMZAP-149 (SUP. 004), con una superficie aproximada de 2,480.99 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Emiliano Zapata, Estado de Tabasco.

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS

FERROCARRIL DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC, S.A. DE C.V.

Nota Aclaratoria del Manual de Organización del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., documento normativo, establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 23 de abril de 2024.

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.

Equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de mayo de 2024.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Aviso por el que la autoridad investigadora de la Comisión Federal de Competencia Económica inicia la investigación de oficio identificada bajo el número de expediente IO- 003-2023, por la posible comisión de prácticas monopólicas absolutas en el mercado de servicios médicos integrales de pruebas de tamiz metabólico neonatal y de los productos relacionados con la aplicación del tamiz metabólico neonatal, así como de bienes, servicios y procedimientos relacionados con éstos, contratados por instituciones de salud del sector público en el territorio nacional.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo G/JGA/21/2024 por el cual se da a conocer la suplencia de Magistrado en la Primera Ponencia de la Sala Regional del Noroeste II.

Acuerdo G/JGA/22/2024 por el que se da a conocer la adscripción y suplencia de magistrados en las salas regionales de occidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

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

AVISOS

Judiciales y generales.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Durango, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/DGO/AC02/IEM/111, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “GOBERNACIÓN”; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA “CONAVIM”, REPRESENTADA POR LA COORDINADORA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA Y ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, HÉCTOR EDUARDO VELA VALENZUELA, LA SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS, Y POR LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE LAS MUJERES Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE E INSTANCIA LOCAL RECEPTORA CINDY GUADALUPE AGUIRRE DOMINGUEZ; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO”; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV), establece en su Título II. “Modalidades de la Violencia”, Capítulo V. “De la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres”, que la alerta de violencia de género contra las mujeres y tendrá como objetivos garantizar la vida, la integridad, la libertad y la seguridad, así como el acceso a la justicia de las mujeres, adolescentes y niñas; generar las condiciones y políticas públicas que contribuyan a la disminución y cese de la violencia feminicida en su contra, y eliminar la desigualdad y discriminación producidas por ordenamientos jurídicos o políticas públicas que agravan los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 25 de la LGAMVLV, corresponde al Gobierno Federal, a través de “GOBERNACIÓN”, declarar la alerta de violencia de género, al respecto notificará la declaratoria al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate, con la finalidad de detenerla y erradicarla a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por “GOBERNACIÓN” en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con el objeto de ejercer las atribuciones que la LGAMVLV y su Reglamento le confieren a “GOBERNACIÓN”, en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 (PEF 2024), publicado en el DOF el 25 de noviembre de 2023 se derivan los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (DAVGM), así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario, los cuales ascienden a \$123,940,472.00 (Ciento veintitrés millones novecientos cuarenta mil cuatrocientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberán, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

Aunado a lo anterior, los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (RLFPRH), disponen que los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y en su caso; de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del Ejercicio Fiscal de que se trate, no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En virtud de lo anterior, "GOBERNACIÓN", a través de la "CONAVIM", destinará los recursos previstos en el PEF 2024 para que se otorguen y apliquen en las Entidades Federativas y en la Ciudad de México en las que se haya decretado la DAVGM, así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2024 (LINEAMIENTOS).

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con el Formato 1. Solicitud de subsidio de fecha 26 de enero de 2024, suscrito por Alejandra Elizabeth Terrones Ochoa en su carácter de Directora del Instituto Estatal de las Mujeres del "GOBIERNO DE ESTADO", solicitó en tiempo y forma a la "CONAVIM" recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/DGO/AC02/IEM/111.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación de Proyectos (COMITÉ), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de \$1,300,000.00 Un millón trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto AVGM/DGO/AC02/IEM/111. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio CONAVIM/CAAEVF/425/2024 de fecha 09 de febrero de 2024

Así, "LAS PARTES" manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CONSTITUCIÓN); 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2.** El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Félix Arturo Medina Padilla, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.3.** La "CONAVIM" es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009 (DECRETO).
- I.4.** La Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Sayda Yadira Blanco Morfín, cuenta con facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 42 Bis, fracción XII de la LGAMVLV; 2, Apartado C, fracción V, 116, fracción IV, del RISEGOB; y Cuarto, fracción XIII del DECRETO. y el nombramiento expedido a través del oficio número 100.- 179, de fecha 01 de noviembre de 2023, suscrito por la Secretaria de Gobernación, Luisa María Alcalde Luján..
- I.5.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00330.
- I.6.** Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, 5º piso, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CONSTITUCIÓN 60 y 62 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2.** El Gobernador del Estado Libre y Soberano de Durango, Esteban Alejandro Villegas Villarreal, acredita la personalidad con la que comparece mediante el Bando Solemne que lo declara Gobernador del Estado de Durango, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango, número 17 EXT, de fecha 13 de septiembre de 2022 y cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad en lo establecido por los artículos 98, fracciones X y XXXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 5, fracciones XII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.3.** El Secretario General de Gobierno, Héctor Eduardo Vela Valenzuela, acredita la personalidad con la que comparece mediante nombramiento otorgado a su favor el día 15 de septiembre de 2022, por el Gobernador del Estado y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con lo establecido por los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, 19 fracción I y 20 , fracciones I, VI y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Durango.
- II.4.** La Titular Secretaría de Finanzas y de Administración, Bertha Cristina Orrante Rojas, acredita la personalidad con la que comparece mediante nombramiento otorgado a su favor el día 15 de septiembre de 2022, por el Gobernador del Estado y cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con lo establecido por los artículos 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 19, fracción II y 21 fracciones XX, y LIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.
- II.5.** La Encargada de Despacho de la Dirección General del Instituto Estatal de las Mujeres y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, Cindy Guadalupe Aguirre Dominguez, titular de la Instancia Local Responsable y Receptora , acredita su personalidad con la que comparece mediante nombramiento otorgado a su favor el día 26 de febrero de 2022, por el Gobernador del Estado, y cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en el artículo 19, fracciones XI y XVIII de la Ley del Instituto Estatal de las Mujeres.
- II.6.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Reforma número 100, colonia Burócrata, Código Postal 34279, en la ciudad de Victoria de Durango, del Estado de Durango ..

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.
- III.4.** Consideran como acción para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, la Acción de Coadyuvancia siguiente: 2 Prevención. Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por la “CONAVIM”.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: AVGM/DGO/AC02/IEM/111, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2024; y que se encuadra en la siguiente Acción de coadyuvancia:

Acción coadyuvante
2. Prevención: Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres y las niñas.

Dicho Proyecto de Acción de Coadyuvancia, se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "GOBERNACIÓN" asignará la cantidad de \$1,300,000.00 (Un millón trescientos mil pesos, 00/100M.N) para el Proyecto: AVGM/DGO/AC02/IEM/111 para el Proyecto: AVGM/DGO/AC02/IEM/111, aprobado por el COMITÉ en la Instalación y Primera Sesión Ordinaria mediante Acuerdo CEPCONAVIM/ISO/155/09022024.

Los recursos federales se radicarán al "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la Secretaría de Finanzas en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, apertura para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), y la que se identifica con los siguientes datos:

Nombre del Beneficiario:	Gobierno del Estado de Durango
Nombre del Proyecto:	AVGM/DGO/AC02/IEM/111
Nombre de la Institución Financiera:	Institución de Banca Múltiple Grupo Financiero Santander México
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos:	014190655103180084
Número de Cuenta Bancaria:	65510318008
Tipo de Cuenta:	Productiva
Tipo de Moneda:	Nacional
Número de Sucursal:	3762
Número de Plaza:	Durango 1001
Fecha de apertura de la Cuenta:	19 de febrero de 2024

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el "GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "GOBERNACIÓN" la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral Cuadragésimo primero de los LINEAMIENTOS.

Para "GOBERNACIÓN", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la LGCG. Por su parte, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, así como rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deban rendirse por conducto de "GOBERNACIÓN".

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos de acuerdo con el PEF 2024 por lo que "GOBERNACIÓN" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "GOBERNACIÓN". El COMITÉ, comunicará, a través de la Secretaría Técnica las eventualidades relacionadas con la ministración de recursos oportunamente al "GOBIERNO DEL ESTADO".

"GOBERNACIÓN" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el "GOBIERNO DEL ESTADO" para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a "GOBERNACIÓN" y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de lo previsto en los LINEAMIENTOS y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes parciales que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos del numeral Trigésimo cuarto de los LINEAMIENTOS.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el "GOBIERNO DEL ESTADO".
- c. Apegarse a lo establecido en la LGCG, LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE "GOBERNACIÓN". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, "GOBERNACIÓN", a través de la "CONAVIM", se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Trigésimo tercero de los LINEAMIENTOS.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente instrumento.
- d. Realizar las visitas de verificación en sitio, las cuales deberán ser atendidas por el "GOBIERNO DEL ESTADO".

QUINTA. COMPROMISOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Finanzas o su equivalente, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2024.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- d. Realizar por conducto del Instituto Estatal de las Mujeres las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo Reglamento, así como en la demás normatividad local aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.

- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar.
- j. Entregar los informes parciales, por conducto del enlace designado a "GOBERNACIÓN" a través de la "CONAVIM", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validada por la Secretaría de Finanzas, con su debido soporte documental. Dichos informes deberán entregarse de acuerdo con el calendario señalado en el numeral Quincuagésimo segundo de los LINEAMIENTOS.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda "Operado con recursos E015: promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres".
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a "GOBERNACIÓN", a más tardar el 15 de enero de 2025, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por el Titular del Instituto Estatal de las Mujeres y por la persona Titular de la Secretaría de Finanzas y Enlace Designado ante "CONAVIM", en la que se incluyan los datos generales, objetivo y descripción del Proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre "LAS PARTES", y el reporte de las acciones administrativas que la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2024 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la fracción VIII del numeral Trigésimo Cuarto y Sexagésimo de los LINEAMIENTOS.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del Proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo, con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, de resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet oficial del Instituto Estatal de las Mujeres que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2024, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión; y Anexo Técnico correspondiente.
- ñ. Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita la "CONAVIM" a través del COMITÉ.

SEXTA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de sus Anexos Técnicos, "LAS PARTES" designan como Enlaces a los siguientes servidores públicos:

POR "GOBERNACIÓN"

Nombre:	Susana Vanessa Otero González.
Cargo:	Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida.
Dirección:	Dr. José María Vértiz número 852, 5º piso, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
Teléfono institucional:	52098800 extensión 30367
Correo electrónico Institucional:	sotero@segob.gob.mx

POR EL “GOBIERNO DEL ESTADO”

Nombre: Ana Karen Sosa Hernández
Cargo: Jefa del Área de Prevención
Dirección: Zaragoza número 528 Sur, Zona Centro, Código Postal 34000, Durango, Estado de Durango.
Teléfono institucional: 6181374619
Correo electrónico Institucional: ana.sosah@durango.gob.mx

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

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

SÉPTIMA. NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en las DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 (diez) días de anticipación.

OCTAVA. INFORMES PARCIALES. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto del Instituto Estatal de las Mujeres informará a “GOBERNACIÓN” a través de la “CONAVIM”, los avances de la ejecución del Proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y; en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con el presente instrumento, y la fracción VII del numeral Trigésimo Cuarto de los LINEAMIENTOS; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada informe parcial, conforme a la fecha de transferencia del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

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

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta específica, con característica de productiva, a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2024 deberán ser reintegrados a la TESOFE, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del Instituto Estatal de las Mujeres.

En el caso de “GOBERNACIÓN”, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2024 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral Sexagésimo quinto de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” dar aviso por escrito y solicitar a “GOBERNACIÓN” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que “GOBERNACIÓN” otorgue la línea de captura a la Entidad, ésta deberá remitir a la “CONAVIM” original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, el “GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

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

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "GOBERNACIÓN" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Quincuagésimo octavo de los LINEAMIENTOS, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y ordenará al "GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

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

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

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

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

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante Convenios Modificatorios los cuales formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de su suscripción, los cuales deberán ser publicados en el DOF y en el órgano de difusión oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO" en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de su fecha de suscripción.

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024. Lo anterior, no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de los Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA SEXTA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”,* de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2024.

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

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 25 del mes de marzo de 2024.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- Por la CONAVIM: la Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Durango, **Esteban Alejandro Villegas Villarreal**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Héctor Eduardo Vela Valenzuela**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y de Administración, **Bertha Cristina Orrante Rojas**.- Rúbrica.- La Encargada de Despacho de la Dirección General del Instituto Estatal de las Mujeres y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, **Cindy Guadalupe Aguirre Dominguez**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación y Adhesión de fecha 25 del mes marzo del año 2024 celebrado entre la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Durango de conformidad con el numeral Trigésimo séptimo de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2024 (LINEAMIENTOS), se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN**A. DATOS GENERALES**

ENTIDAD FEDERATIVA:	Estado Libre y Soberano de Durango
NOMBRE DEL PROYECTO:	AVGM/DGO/AC02/IEM/111

ACCIÓN DE COADYUVANCIA DE ACCESO AL SUBSIDIO:

2. Prevención. Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.

INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE:

Instituto Estatal de las Mujeres

INSTANCIA LOCAL RECEPTORA:

Instituto Estatal de las Mujeres

FECHA DE INICIO DEL PROYECTO:

06 de mayo de 2024

FECHA ESTIMADA DE CONCLUSIÓN QUE NO EXCEDA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

31 de diciembre de 2024

B. MONTO APROBADO

A. MONTO APROBADO	
\$1,300,000.00	Un millón trescientos mil pesos 00/100 M.N.
Cantidad en número	Cantidad en letra

B. MONTO COPARTICIPACIÓN: (EN CASO DE APLICAR)

No aplica	%	00/100 M.N.
cantidad en número	porcentaje	cantidad en letra

MONTO TOTAL DEL PROYECTO:*(en caso de no tener coparticipación solo colocara el monto solicitado)*

\$1,300,000.00	Un millón trescientos mil pesos 00/100 M.N.
Cantidad en número	Cantidad en letra

C. DESIGNACIÓN DE ENLACE	
He tenido a bien designar como enlace ante CONAVIM a:	
Nombre:	Ana Karen Sosa Hernández
Cargo:	Coordinadora Área de Prevención
Dirección:	Zaragoza número 528 Sur, Zona Centro, Código Postal 34000, Durango, Estado de Durango.
Teléfono Institucional:	6181374619
Extensión	
Correo Institucional:	ana.sosah@durango.gob.mx

D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

D.1 JUSTIFICACIÓN

La violencia en contra de las mujeres, definida por la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la mujer, hace referencia a que ésta es todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino, que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se produce en la vida pública como en la vida privada (Naciones Unidas, 1993); la Ley General de Acceso a Una Vida Libre de Violencia Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público (Cámara de Diputados del H.Congreso de la Unión, 2024).

Con respecto a los tipos de violencia ejercidos contra las mujeres, los estudios señalan (Fernández-Picón, Quiñones-Flores, & Prado-Juscamaita, 2019):

- Respecto de la violencia física ejercida por los agresores, se observa que la mayoría de las mujeres violentadas refieren que su pareja le había empujado o golpeado con las manos y/o pies (70,8%), que le había dejado lesiones visibles en el cuerpo, tales como moretones, cortadas, chichones (64,6%) y que le había golpeado con un objeto o lanzado cosas cuando se enojaban o discutían (54,2%). Asimismo, cerca de la mitad señalaron que le habían causado lesiones que ameriten recibir atención médica, psicológica, jurídica y/o auxilio policial (43,8%). En cuanto al nivel de la violencia física ejercida por el agresor hacia las mujeres en estudio, se observó que fue moderada (41,7%).

- Sobre la violencia psicológica ejercida por la pareja, se ha reportado que la mayoría de las mujeres violentadas refieren que su pareja las humillaba y les criticaba en público o en privado [62,5%]. También, más de la mitad manifestaron estar en permanente estado de tensión por la irritabilidad de la pareja (56,3%). Cerca de la mitad indicaron que le imponía reglas; la forma de vestir, maquillarse y de comportarse (47,9%), le llamaba con apodosos/groserías (45,8%) y que le amenazaba de muerte (41,7%).

- En cuanto a la violencia sexual ejercida por el agresor, se apreció que la mayoría de las mujeres que han sufrido este tipo de violencia indican que se les insiste en tener relaciones sexuales, aunque sepa que no tiene ganas (73,0%), les presionan para tener sexo con más frecuencia de lo que les gustaría (64,6%), les obligaba a tener relaciones sexuales en contra de su voluntad (63,0) y que les exigía obediencia a sus requerimientos sexuales (60,4%). También, cerca de la mitad señala que se le impide el uso de métodos anticonceptivos.

A pesar de todos los esfuerzos realizados que se han llevado a cabo por el estado a través de la implementación de acciones y estrategias con respecto a la prevención e intervención hacia las mujeres víctimas de violencia, resulta imprescindible la búsqueda de alternativas terapéuticas y sociales a través de la reeducación y resocialización de los hombres violentos, con el objetivo de complementar las intervenciones y lograr prevenir la recurrencia de hechos violentos contra las mujeres, así como en cumplimiento a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de violencia (Cámara de Diputados del H.Congreso de la Unión, 2024) y la Ley de las Mujeres para una Vida sin Violencia (Congreso del Estado de Durango, 2023) en las que se establece la obligación para las Entidades Federativas y sus respectivas instituciones el diseño de programas con servicios reeducativos integrales para víctimas y agresores; esto deja en evidencia, además, la necesidad de capacitar a los servidores públicos de los 16 municipios con Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres; sin embargo, el Instituto Estatal de las Mujeres dentro de sus atribuciones no cuenta con facultades para la detección de hombres agresores, en este tenor es imperante fortalecer la vinculación institucional para este fin, por lo que habrán de establecerse colaboraciones institucionales vía oficio que incidan en el cumplimiento tanto del diseño de programas con servicios reeducativos integrales para víctimas y agresores, como de la capacitación a personas en el servicio público de los 16 municipios con Declaratoria de AVGM.

Esta propuesta de trabajo se basa en dos ejes temáticos clave: la perspectiva de género y la reeducación de hombres agresores. Ambos ejes se asocian y van ofreciendo distintas dimensiones vinculadas con el ejercicio del poder.

La perspectiva de género nos permite reconocer que la violencia contra las mujeres está circunscrita culturalmente al espacio de lo privado; por lo que era inaccesible como un hecho que impacta la salud de las mujeres. Adicionalmente, la violencia se descubre como un suceso social que se reproduce a través de pautas de interacción que suceden en el interior de las familias y de las distintas instituciones formales e informales, como son la escuela, los grupos de filiación religiosa, los ámbitos laborales, las instituciones de salud, los medios masivos de comunicación, la calle, el transporte público, los grupos de pares, entre otros.

MEDIDA DE ATENCIÓN	ACCIÓN COADYUVANTE	OBJETIVO GENERAL
De acuerdo con el III Dictamen sobre la Implementación de Medidas de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Durango; Se hace referencia a las siguientes medidas de prevención: 1.3.3 Tercera medida de prevención Implementación del Programa Estatal de Capacitación en Materia de Derechos Humanos y Perspectiva de Género, el cual deberá prever un adecuado mecanismo de evaluación de resultados. La capacitación deberá ser permanente, continua, obligatoria y focalizada particularmente a las personas vinculadas a los servicios de atención a mujeres víctimas de violencia, así como aquéllas encargadas de la procuración y administración de justicia, con el apoyo de instituciones y personas especializadas en la materia. 1.3.11 Décima primera medida de prevención: Una estrategia para eliminar las conductas violentas de las personas agresoras que permita garantizar la atención reeducativa vinculada a la política de acceso a la justicia establecida en la Ley General de Acceso de las Mujeres.	PREVENCIÓN: Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres y las niñas. INCISO: A. Programas de reeducación con perspectiva de género para agresores de mujeres.	Promover la reeducación de agresores mediante un programa prevención orientado a la erradicación de patrones cognitivos, conductuales y culturales agresivos y desadaptativos que han generado cualquier tipo de violencia contra las mujeres; además de la capacitación de personas de la administración pública de los 16 municipios con Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Durango que trabajan con hombres agresores con el propósito de evitar y prevenir la recurrencia de los hechos de violencia contra las mujeres en el estado de Durango.

D.2 METODOLOGÍA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Análisis, selección y contratación de servicio integral especializado.	1.- Revisión de perfiles 2.- Selección 3.-Firma de contrato	1.- Contrato firmado	1.- Existencia de un contrato de servicios profesionales
Desarrollo e implementación de un diplomado en línea orientado a capacitar y actualizar a personas de la administración pública de los 16 municipios con Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Durango responsable de la atención y reeducación de hombres agresores	1.- Desarrollo e implementación de un diplomado en línea	1.- Número de funcionarios público capacitados	1.- Listas de asistencia de funcionarios al diplomado de reeducación de hombres agresores 2.- Numero de funcionarios públicos capacitados

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Brindar talleres de reeducación de hombres agresores	1.- Registro e integración de grupos de hombres agresores 2.- Impartición de talleres orientados a la reeducación de hombres agresores mediante servicios especializados de psicología orientado a la erradicación de patrones cognitivos, conductuales y culturales violentos.	1.- Existencia grupos de hombres agresores 2.- Nivel de sensibilización acerca de los efectos de la violencia contra las mujeres y el ejercicio de los derechos humanos. 3.- Nivel de empatía de los agresores acerca de los efectos de la violencia contra las mujeres y el ejercicio de los derechos humanos. 4.- Cambio en el sistema de creencias de la población objetivo acerca la violencia contra las mujeres y el ejercicio de los derechos humanos.	1.- Listas de asistencia de los participantes del programa 2.- Instrumentos de evaluación cualitativos y cuantitativos aplicados al inicio y final de la intervención (Pre y post) 3.- Reporte de informe mensual, trimestral y semestral
Implementar una estrategia psicoeducativa que brinde servicios de sensibilización de las violencias contra las mujeres mediante conferencias y pláticas especializadas	1.-Definir las instituciones de educación básica media superior y superior en las que se implementará el proyecto. 2.- Sensibilizar para promover la igualdad y no discriminación, los derechos humanos de las niñas y mujeres tomando en cuenta la perspectiva de género, a través de talleres y/o conferencias dirigidas al alumnado, profesorado y personal administrativo en instituciones de educación pública.	1.-Número de escuelas de aplicación del programa	1.- Existencia de documento con el listado de las escuelas a intervenir firmado por autoridad competente. 2.- Autorización por oficio de las instituciones educativas para la implementación del programa. 3.- Reporte de informe mensual, trimestral y semestral por área dentro de la unidad de prevención
Implementar una estrategia de difusión y comunicación de las actividades realizadas y se aborden temas específicos de violencia contra las mujeres.	1.- Generar contenido audiovisual especializado en el tema de reeducación de hombres agresores 2.- Divulgación de contenido audiovisual generado mediante RSS y programas de radiodifusión	1.- Número de productos de divulgación generados	1.-Testigos impresos de las publicaciones en redes sociales de los productos generados. 2.-Registro audiovisual

D.2.1 PASOS A DESARROLLAR

PASO	DESCRIPCIÓN
1	Análisis, selección y contratación de servicio integral especializado. 1.- Revisión de perfiles 2.- Proceso Administrativo conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público: Selección Se realizará un análisis e integración de expedientes para posteriormente seleccionar a los especialistas con mayores capacidades para el desarrollo del proyecto 3.-Firma de contrato

PASO	DESCRIPCIÓN
2	Desarrollo e implementación de un diplomado en línea orientado a capacitar y actualizar a personas de la administración pública de los 16 municipios con Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Durango responsable de la atención y reeducación de hombres agresores
3	Brindar talleres de reeducación de hombres agresores 1.- Registro e integración de grupos de hombres agresores 2.- Impartición de talleres orientados a la reeducación de hombres agresores mediante servicios especializados de psicología orientado a la erradicación de patrones cognitivos, conductuales y culturales violentos. - Se realizará vinculación con Instituciones de Educación superior y Órdenes de Gobierno para la referencia de hombres agresores. - Se integrarán los grupos de hombres agresores con quienes se llevará a cabo la acción. - Aplicar los instrumentos de evaluación al inicio (Pre) de las actividades, con el propósito de generar una línea base que sirva como parámetro para medir los cambios y conocer si se han cumplido con los objetivos esperados. - Se desarrollarán los talleres de reeducación con los grupos de hombres agresores, por parte del personal responsable especializado; los equipos de profesionistas se compondrán por duplas de psicólogos que atenderán al grupo de hombres agresores durante un programa de 14 sesiones de aproximadamente 2 horas cada sesión, fundamentados en técnicas de reestructuración cognitiva - Aplicar los instrumentos de evaluación al final (Post) de las actividades para recolectar información que permita conocer el efecto de la intervención en la población objetivo. - Analizar los resultados obtenidos. Generar un informe con los resultados obtenidos de la evaluación.
4	Implementar una estrategia psicoeducativa que brinde servicios de sensibilización de las violencias contra las mujeres mediante conferencias y pláticas especializadas 1.-Definir las instituciones de educación básica media superior y superior en las que se implementará el proyecto. 2.- Realizar acuerdos interinstitucionales para gestionar espacios para implementar la estrategia 2.- Sensibilizar para promover la igualdad y no discriminación, los derechos humanos de las niñas y mujeres tomando en cuenta la perspectiva de género, a través de talleres y/o conferencias dirigidas al alumnado, profesorado y personal administrativo en instituciones de educación pública.
5	Implementar una estrategia de difusión y comunicación de las actividades realizadas y se aborden temas específicos de violencia contra las mujeres. 1.- Generar contenido audiovisual especializado en el tema de reeducación de hombres agresores 2.- Divulgación de contenido audiovisual generado mediante RSS y programas de radiodifusión

D.3 COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA	
SERVIDORAS (ES) PÚBLICOS U OPERADORAS (ES) JURÍDICOS	Mujeres, Hombres
NIÑAS (OS) Y ADOLESCENTES	
ADULTAS (OS) MAYORES	
INDÍGENAS	
MIGRANTES Y/O REFUGIADAS (OS)	
AFROMEXICANAS (OS)	
DESPLAZADAS (OS) INTERNAS(OS)	
CON DISCAPACIDAD	
LGBTI+	
MADRES JEFAS DE FAMILIA	
EN SITUACIÓN DE CALLE	

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA	
VÍCTIMAS DIRECTAS	
VÍCTIMAS INDIRECTAS	
PRIVADAS DE LA LIBERTAD	
TRABAJADORAS DEL HOGAR NO REMUNERADAS	
USUARIAS DE DROGAS	
OTRAS	

GRUPO ETARIO					
0 a 6 años	7 a 11 años	12 a 17 años	18 a 30 años	31 a 59 años	60 años en adelante
			x	x	x

COBERTURA GEOGRÁFICA
Canatlán, Durango, General Simón Bolívar, Gómez Palacio, Guadalupe Victoria, Lerdo, Mapimí, Mezquital, Nombre de Dios, Poanas, Pueblo Nuevo, Rodeo, Santiago Papasquiaro, Tamazula, Tlahualilo y Vicente Guerrero

D.4 ACTORES ESTRATÉGICOS

#	ACTOR	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
1	Secretaría de Seguridad Pública a través de la Dirección de Ejecución de Penas, Medidas de Seguridad, Supervisión de Medidas Cautelares y de la Suspensión Condicional del Proceso	Canalización de hombres agresores que cuentan con condición de terapia contra la violencia
2	Integrantes de la Administración Pública de los 16 municipios con Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Durango	Vinculación institucional
3	Instituciones rectoras de educación media en el estado de Durango	Vinculación institucional
4	Unidad De Prevención Y Atención De Violencia De Género, Universidad Juárez del Estado de Durango	Canalización de hombres agresores que cuentan con condición de terapia contra la violencia
5	Sistema de Gestión de Igualdad de Género y No Discriminación del Instituto Tecnológico de Durango	Canalización de hombres agresores que cuentan con condición de terapia contra la violencia
6	Otras Instancias de Educación Superior del Municipio de Durango	Canalización de hombres agresores que cuentan con condición de terapia contra la violencia

D.5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CÓMO AFRONTARLOS

RIESGO	MEDIDAS PARA AFRONTAR
Resistencia de hombres agresores a formar parte de los talleres de reeducación	Sensibilización, difusión y promoción de la importancia del taller de reeducación
Que no se cuente apertura con las dependencias de los tres órdenes de gobierno para la canalización de hombres agresores	Firmas de acuerdos de colaboración
Que no se cuente apertura con las Instituciones de educación superior y educación básica tanto para la canalización de hombres agresores, como para la realización de talleres de prevención	Firmas de acuerdos de colaboración
Cambio del semáforo epidemiológico.	Adopción de las medidas sanitarias pertinentes para la ejecución del proyecto

D.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y GASTO

ACTIVIDADES	Concepto de Gasto	Mes								Monto
		Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Análisis, selección y contratación de servicio integral especializado. 1.- Revisión de perfiles 2.-Proceso Administrativo conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público: Selección 3.-Firma de contrato	No aplica	☒	☒	☒						\$0.00
Desarrollo e implementación de un diplomado en línea orientado a capacitar y actualizar a funcionario público responsable de la atención y reeducación de hombres agresores. 1.- Desarrollo e implementación de un diplomado en línea	Servicios Integrales	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$550,000.00
Brindar talleres de reeducación de hombres agresores 1.- Registro e integración de grupos de hombres agresores 2.- Impartición de talleres orientados a la reeducación de hombres agresores mediante servicios especializados de psicología orientado a la erradicación de patrones cognitivos, conductuales y culturales violentos.	Servicios profesionales	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$650,000.00
Implementar una estrategia psicoeducativa que brinde servicios de sensibilización de las violencias contra las mujeres mediante conferencias y pláticas especializadas. 1.-Definir las instituciones de educación básica media superior y superior en las que se implementará el proyecto. 2.- Sensibilizar para promover la igualdad y no discriminación, los derechos humanos de las niñas y mujeres tomando en cuenta la perspectiva de género, a través de talleres y/o conferencias dirigidas al alumnado, profesorado y personal administrativo en instituciones de educación pública.	No aplica	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$0.00
Implementar una estrategia de difusión y comunicación de las actividades realizadas y se aborden temas específicos de violencia contra las mujeres. 1.- Generar contenido audiovisual especializado en el tema de reeducación de hombres agresores 2.- Divulgación de contenido audiovisual generado mediante RSS y programas de radiodifusión	Servicios Integrales	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$100,000.00
MONTO TOTAL CON LETRA	Un millón trescientos mil pesos 00/100 m.n.									\$1,300 ,000.00

D.7 PERFIL Y EXPERIENCIA QUE DEBERÁ ACREDITAR LA O LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE REALIZARÁN EL PROYECTO, DISTINTAS A AQUELLAS QUE SEAN SERVIDORAS PÚBLICAS, ASÍ COMO SUS ANTECEDENTES RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE OTROS PROYECTOS EN OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS

D.7.1 TIPO DE PERFIL REQUERIDO:

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Ciencias Jurídicas			
Ciencias de la Salud			
Psicología	02 a 05 años	Licenciatura	4
Trabajo Social			
Otros Perfiles	05 a 10 años	Maestría	1
	02 a 05 años	Licenciatura	1
Total de Prestadores de Servicios a Contratar	6		

D.7.2 OTRO TIPO DE PERFIL REQUERIDO:

PERFIL	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Ciencias y técnicas de la comunicación y/o Diseño grafico	02 a 05 años	Licenciatura	1
Psicología y/o Educación	05 a 10 años	Maestría	1

ESQUEMA DE CONTRATACIÓN:

MARQUE LA CASILLA CORRECTA	SERÁ
	Prestadora de Servicios Profesionales
X	Servicios integrales
X	Honorarios Asimilados
	Otro
Si selecciono "Otro", Especifique a continuación:	

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal firman el Anexo Técnico en cuatro ejemplares, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS, para la realización del Proyecto AVGM/DGO/AC02/IEM/111, en la Ciudad de México el día 25 del mes marzo de 2024.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- Por la CONAVIM: la Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Durango, **Esteban Alejandro Villegas Villarreal**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Héctor Eduardo Vela Valenzuela**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y de Administración, **Bertha Cristina Orrante Rojas**.- Rúbrica.- La Encargada de Despacho de la Dirección General del Instituto Estatal de las Mujeres y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, **Cindy Guadalupe Aguirre Domínguez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Morelos, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/008, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA "CONAVIM", REPRESENTADA POR LA COORDINADORA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA Y ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO; ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, SAMUEL SOTELO SALGADO, EN SU CALIDAD DE INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE; POR EL SECRETARIO DE HACIENDA, JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO; Y POR LA COMISIONADA EJECUTIVA PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, RUTH ADRIANA DE LA CRUZ MORALES; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV), establece en su Título II. "Modalidades de la Violencia", Capítulo V. "De la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres", que la alerta de violencia de género contra las mujeres y tendrá como objetivos garantizar la vida, la integridad, la libertad y la seguridad, así como el acceso a la justicia de las mujeres, adolescentes y niñas; generar las condiciones y políticas públicas que contribuyan a la disminución y cese de la violencia feminicida en su contra, y eliminar la desigualdad y discriminación producidas por ordenamientos jurídicos o políticas públicas que agravan los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 25 de la LGAMVLV, corresponde al Gobierno Federal, a través de "GOBERNACIÓN", declarar la alerta de violencia de género, al respecto notificará la declaratoria al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate, con la finalidad de detenerla y erradicarla a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por "GOBERNACIÓN" en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con el objeto de ejercer las atribuciones que la LGAMVLV y su Reglamento le confieren a "GOBERNACIÓN", en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 (PEF 2024), publicado en el DOF el 25 de noviembre de 2023 se derivan los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (DAVGM), así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario, los cuales ascienden a \$123,940,472.00 (Ciento veintitrés millones novecientos cuarenta mil cuatrocientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberán, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

Aunado a lo anterior, los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (RLFPRH), disponen que los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y en su caso; de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del Ejercicio Fiscal de que se trate, no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En virtud de lo anterior, "GOBERNACIÓN", a través de la "CONAVIM", destinará los recursos previstos en el PEF 2024 para que se otorguen y apliquen en las Entidades Federativas y en la Ciudad de México en las que se haya decretado la DAVGM, así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2024 (LINEAMIENTOS).

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con el Formato 1. Solicitud de subsidio de fecha 26 de enero de 2024, suscrito por Samuel Sotelo Salgado, en su carácter de Secretario de Gobierno del "GOBIERNO DE ESTADO", solicitó en tiempo y forma a la "CONAVIM" recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/MOR/AC02/SG/008.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación de Proyectos (COMITÉ), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/008. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio CONAVIM/CAAEEVF/322/2024, de fecha 09 de febrero de 2024.

Así, "LAS PARTES" manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CONSTITUCIÓN); 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2.** El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Félix Arturo Medina Padilla, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.3.** La "CONAVIM" es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009 (DECRETO).
- I.4.** La Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Sayda Yadira Blanco Morfín, cuenta con facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 42 Bis, fracción XII de la LGAMVLV; 2, Apartado C, fracción V, 115, fracción V, 116, fracción IV, 151 y 158 del RISEGOB; y Cuarto, fracción XIII del DECRETO.
- I.5.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00348.
- I.6.** Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, 5º piso, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. EL “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 41, párrafo primero, 42, fracción I, 43 y 116 de la CONSTITUCIÓN, así como 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2.** El Gobernador Constitucional del Estado, Cuauhtémoc Blanco Bravo, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 57, 70, fracciones XXVI y XLIII y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.3.** El Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, Samuel Sotelo Salgado, en su calidad de Instancia Local Responsable, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 74, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 3, párrafo tercero, 9, fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22, fracciones VII, VIII y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 51, fracción VII, último párrafo y 52, fracciones I, V y XII de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, así como los diversos 8 y 9, fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.4.** El Titular de la Secretaría de Hacienda, José Gerardo López Huérfano, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 3, 9, fracción III, 13, fracción VI, 14, 15 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 53, fracción VI, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, y 11 y 12, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- II.5.** La Titular de la Comisión Ejecutiva Para Prevenir Y Erradicar La Violencia Contra Las Mujeres Del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, Ruth Adriana De La Cruz Morales, en su calidad de Instancia Local Receptora, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 10, fracción III y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, así como 4, fracción XI, del Decreto por el que se crea y regula el órgano desconcentrado denominado Comisión Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- II.6.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos en numerario para el cumplimiento de su coparticipación establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.
- II.7.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Plaza de Armas S/N, Colonia Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Estado de Morelos.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.
- III.4.** Consideran como acción para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, la Acción de Coadyuvancia siguiente: Prevención: Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por la “CONAVIM”.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: AVGM/MOR/AC02/SG/008, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2024; y que se encuadra en la siguiente Acción de coadyuvancia:

Acción coadyuvante
Prevención: Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.

Dicho Proyecto de Acción de Coadyuvancia, se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “GOBERNACIÓN” asignará la cantidad de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), para el Proyecto: AVGM/MOR/AC02/SG/008, aprobado por el COMITÉ en la Instalación y Primera Sesión mediante Acuerdo CEPCONAVIM/1SO/018/09022024.

Los recursos federales se radicarán al “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la Secretaría de Hacienda en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), y la que se identifica con los siguientes datos:

Nombre de la Beneficiaria:	Gobierno del Estado de Morelos
Nombre del Proyecto:	AVGM/MOR/AC02/SG/008
Nombre de la Institución Financiera:	BBVA BANCOMER
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos:	012540001227272346
Número de Cuenta Bancaria:	0122727234
Tipo de Cuenta:	Cuenta de Cheques Productiva
Tipo de Moneda:	MXP
Número de Sucursal:	7693 Banca de Gobierno Morelos
Número de Plaza:	540
Fecha de apertura de la Cuenta:	16 de febrero de 2024

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el “GOBIERNO DEL ESTADO” haya remitido a “GOBERNACIÓN” la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral Cuadragésimo primero de los LINEAMIENTOS.

Para “GOBERNACIÓN”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la LGCG. Por su parte, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, así como rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deban rendirse por conducto de “GOBERNACIÓN”.

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos de acuerdo con el PEF 2024 por lo que “GOBERNACIÓN” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a “GOBERNACIÓN”. El COMITÉ, comunicará, a través de la Secretaría Técnica las eventualidades relacionadas con la ministración de recursos oportunamente al “GOBIERNO DEL ESTADO”.

“GOBERNACIÓN” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el “GOBIERNO DEL ESTADO” para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a “GOBERNACIÓN” y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

En términos del numeral Décimo tercero de los LINEAMIENTOS, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la Comisión Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo, aportará la cantidad de \$700,004.00 (Setecientos mil cuatro pesos 00/100 M.N.).

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los LINEAMIENTOS y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes parciales que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos del numeral Trigésimo cuarto de los LINEAMIENTOS.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.
- c. Apegarse a lo establecido en la LGCG, LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “GOBERNACIÓN”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, “GOBERNACIÓN”, a través de la “CONAVIM”, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Trigésimo tercero de los LINEAMIENTOS.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente instrumento.
- d. Realizar las visitas de verificación en sitio, las cuales deberán ser atendidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

QUINTA. COMPROMISOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Hacienda, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2024.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- d. Realizar por conducto de la Secretaría de Gobierno las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo Reglamento, así como en la demás normatividad local aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.
- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.

- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar.
- j. Entregar los informes parciales, por conducto del enlace designado a "GOBERNACIÓN" a través de la "CONAVIM", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validada por la Secretaría de Hacienda, con su debido soporte documental. Dichos informes deberán entregarse de acuerdo con el calendario señalado en el numeral Quincuagésimo segundo de los LINEAMIENTOS.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda "Operado con recursos E015: promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres".
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a "GOBERNACIÓN", a más tardar el 15 de enero de 2025, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por el Titular de la Secretaría de Gobierno, Titular de la Comisión Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y Enlace Designado ante "CONAVIM" y por la persona Titular de la Secretaría de Hacienda, en la que se incluyan los datos generales, objetivo y descripción del Proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre "LAS PARTES", y el reporte de las acciones administrativas que la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2024 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la fracción VIII del numeral Trigésimo Cuarto y Sexagésimo de los LINEAMIENTOS.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del Proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo, con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, de resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet oficial de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2024, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión; y Anexo Técnico correspondiente.
- ñ. Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita la "CONAVIM" a través del COMITÉ.

SEXTA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de sus Anexos Técnicos, "LAS PARTES" designan como Enlaces a los siguientes servidores públicos:

POR "GOBERNACIÓN"

Nombre:	Susana Vanessa Otero González.
Cargo:	Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida.
Dirección:	Dr. José María Vértiz número 852, 5º piso, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
Teléfono institucional:	52098800 extensión 30367
Correo electrónico Institucional:	sotero@segob.gob.mx

POR EL “GOBIERNO DEL ESTADO”

Nombre: Ruth Adriana De la Cruz Morales

Cargo: Comisionada Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos

Dirección: Plaza de Armas S/N, Colonia Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Estado de Morelos.

Teléfono institucional: 7773292200 ext. 1307 y 1308

Correo electrónico Institucional: ruth.delacruz@morelos.gob.mx

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

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

SÉPTIMA. NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en las DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 (diez) días de anticipación.

OCTAVA. INFORMES PARCIALES. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Secretaría de Gobierno informará a “GOBERNACIÓN” a través de la “CONAVIM”, los avances de la ejecución del Proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y; en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con el presente instrumento, y la fracción VII del numeral Trigésimo Cuarto de los LINEAMIENTOS; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada informe parcial, conforme a la fecha de transferencia del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

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

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta específica, con característica de productiva, a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2024 deberán ser reintegrados a la TESOFE, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Secretaría de Gobierno.

En el caso de “GOBERNACIÓN”, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2024 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral Sexagésimo quinto de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” dar aviso por escrito y solicitar a “GOBERNACIÓN” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que “GOBERNACIÓN” otorgue la línea de captura a la Entidad, ésta deberá remitir a la “CONAVIM” original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, el “GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

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

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que “GOBERNACIÓN” detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Quincuagésimo octavo de los LINEAMIENTOS, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y ordenará al “GOBIERNO DEL ESTADO” la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

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

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales correspondientes al subsidio a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a “GOBERNACIÓN”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

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

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

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante Convenios Modificatorios los cuales formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de su suscripción, los cuales deberán ser publicados en el DOF y en el órgano de difusión oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO” en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de su fecha de suscripción.

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024. Lo anterior, no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de los Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA SEXTA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”,* de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2024.

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

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 25 del mes de marzo de 2024.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- Por la CONAVIM: la Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Cuauhtémoc Blanco Bravo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal y Titular de la Instancia Local Responsable, **Samuel Sotelo Salgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda del Estado, **José Gerardo López Huérfano**.- Rúbrica.- La Comisionada Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y Titular de la Instancia Local Receptora, **Ruth Adriana de la Cruz Morales**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación y Adhesión de fecha 25 de marzo de 2024 celebrado entre la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, de conformidad con el numeral Trigésimo séptimo de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2024 (LINEAMIENTOS), se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN**A. DATOS GENERALES**

ENTIDAD FEDERATIVA:	Estado Libre y Soberano de Morelos
NOMBRE DEL PROYECTO:	AVGM/MOR/AC02/SG/008
ACCIÓN DE COADYUVANCIA DE ACCESO AL SUBSIDIO:	
2. Prevención. Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.	
INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE:	
SECRETARÍA DE GOBIERNO	
INSTANCIA LOCAL RECEPTORA:	
COMISIÓN EJECUTIVA PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL PODER EJECUTIVO	

FECHA DE INICIO DEL PROYECTO:
14 de junio de 2024
FECHA ESTIMADA DE CONCLUSIÓN QUE NO EXCEDA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
30 de noviembre de 2024

B. MONTO APROBADO

A. MONTO APROBADO	
\$1,000,000.00	UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.
Cantidad en número	Cantidad en letra

B. MONTO COPARTICIPACIÓN: (EN CASO DE APLICAR)		
\$700,004.00	70%	SETECIENTOS MIL CUATRO PESOS 00/100 M.N.
cantidad en número	porcentaje	cantidad en letra

MONTO TOTAL DEL PROYECTO:	
<i>(en caso de no tener coparticipación solo colocara el monto solicitado)</i>	
\$1, 700, 004.00	UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CUATRO PESOS 00/100 M.N.
Cantidad en número	Cantidad en letra

C. DESIGNACIÓN DE ENLACE	
He tenido a bien designar como enlace ante CONAVIM a:	
Nombre:	Ruth Adriana De la Cruz Morales
Cargo:	Comisionada Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Dirección:	Plaza de Armas S/N colonia Centro, Cuernavaca C.P. 62000 Morelos.
Teléfono Institucional:	7773292200
Extensión	1307 Y 1308
Correo Institucional:	ruth.delacruz@morelos.gob.mx

D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

D.1 JUSTIFICACIÓN MEDIDA DE ATENCIÓN	ACCIÓN COADYUVANTE	OBJETIVO GENERAL
Generar campañas permanentes, disuasivas, reeducativas, expansivas e integrales, encaminadas a la prevención de la violencia de género a nivel estatal, municipal y comunitario, con el fin de dar a conocer a la sociedad en general los derechos de las niñas y mujeres, primordialmente el derecho a una vida libre de violencia.	PREVENCIÓN: Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres y las niñas. INCISO: A. Programas de reeducación con perspectiva de género para agresores de mujeres.	Desarrollar e implementar una estrategia territorial de intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres en los municipios de (Cuernavaca, Jiutepec, Yautepec, Cuautla, Emiliano Zapata, Xochitepec, Temixco y Puente de Ixtla) con la finalidad de aminorar la violencia feminicida por medio de la transformación de patrones culturales patriarcales que la sostienen.

D.2 METODOLOGÍA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Generar una estrategia estatal de intervención dirigida a agresores de mujeres, adolescentes y niñas, mediante el diseño de una metodología que considere la generación de espacios físicos de atención para la reeducación y tratamiento a través del acompañamiento de personas especialistas; fomentando vínculos con actoras y actores estratégicos para la apropiación y adopción de la estrategia.	Recolección de información: 4 meses de trabajo: Mesa 1: para la determinación del marco conceptual, técnicas de intervención y propuesta de modelo de atención a cargo del grupo de especialistas. Mesa 2: para la identificación de los escenarios de aplicación de las intervenciones con la participación de instituciones y dependencias que integran los ejes de prevención y atención del SEPASE Mesa 3: para identificar condiciones territoriales, contextuales, de seguridad y patrones culturales que sostienen la misoginia en las localidades donde ha ocurrido la mayor incidencia de la violencia feminicida. En esta mesa participan personas actoras estratégicas municipales tanto del servicio público como de la sociedad civil. de los 8 municipios con DAVGM.	Porcentaje de mesas de trabajo realizadas y sistematizadas. Porcentaje de avance realizado de la sistematización	Documento que contenga: producto de la mesa de trabajo número 1: Marco teórico y conceptual, definición de técnicas para la intervención psicoeducativa y atención directa Listado de asistencia de las instituciones que integran el sistema y participan, así como la convocatoria generada Documento de sistematización de la información recabada en las mesas de trabajo. Minuta de trabajo y retroalimentación de la ruta de implementación desarrollada.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	<i>Mesa 4: presentación de la estrategia de intervención a las y los actores estratégicos de las 3 mesas anteriores para la validación y en su caso retroalimentación y la construcción conjunta de la ruta de implementación, la estrategia de difusión y de convocatoria.</i>		
Realizar el diseño metodológico de la intervención psicoeducativa y de atención directa para la reeducación de agresores de mujeres, adolescentes y niñas; prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres en los municipios de Cuernavaca, Jiutepec, Yautepec, Cuautla, Emiliano Zapata, Xochitepec, Temixco y Puente de Ixtla, así como Huitzilac, Xoxocotla y Tepoztlán.	Diseño metodológico de la intervención psicoeducativa de reeducación y atención directa para agresores de violencias hacia mujeres, adolescentes y niñas, así como la intervención para la prevención de conductas en hombres jóvenes y mujeres: Todas las actividades de la intervención tendrán como guía el modelo CECOVIM	Porcentaje de avance de la metodología para la estrategia estatal de intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres.	Documento de Metodología para la intervención psicoeducativa de reeducación y atención directa para la prevención de conductas en hombres jóvenes y mujeres.
Garantizar la participación de personas prestadoras de servicios con el perfil profesional, experiencia y formación comprobada para el desarrollo de la intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres y mujeres, con apego a los principios de transparencia y uso adecuado de los recursos públicos..	Contratación para la prestación de servicios profesionales especializados de facilitadoras/es de las actividades grupales con perfil de psicología (3) y psicopedagogía (3); así como 4 profesionistas con experiencia en áreas sociales y en trabajo con reeducación de agresores y/o masculinidades positivas y 1 coordinación (con formación en ciencias jurídicas), con experiencia comprobada en género y DDHH.	Porcentaje de personas profesionistas contratadas para el desarrollo de actividades psicoeducativa y de atención.	Contratos de honorarios por la prestación de servicios profesionales debidamente requisitados
Formar teórica y técnicamente de recursos humanos con calidad, calidez, eficiencia y ética. para la implementación de la intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres.	Capacitación de las y los prestadores de servicios profesionales especializados en las intervenciones diseñadas, así como en el uso de los materiales, además de homologar sus conocimientos en Perspectiva de género, Derechos Humanos e Interseccionalidad, cultura de paz y buen trato además de dotarles de herramientas técnicas y teóricas para el trabajo con masculinidades no violentas, así como el desarrollo de un plan de trabajo.	Porcentaje de personas capacitadas para la implementación de la intervención psicoeducativa y atención directa	Informe de capacitación que incluya: -Contenido temático -Cartas descriptivas -Relatoría -Número de participantes -Memoria fotográfica -Resultados cualitativos y cuantitativos -Listas de asistencia.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Posicionar en la agenda pública, política y gubernamental del Estado de Morelos el trabajo necesario con los hombres generadores de violencias contra las mujeres, niñas y adolescentes para la prevención y erradicación de la violencia feminicida	Presentación de la Estrategia Estatal de intervención que contemple la participación de las y los tomadores de decisiones Estatales, federales y Municipales para el posicionamiento público y político de la estrategia Panel de expertas/os, de entidades de la república que ya cuentan con centros CECOVIM y organizaciones de la sociedad civil que trabajan con nuevas masculinidades	Porcentaje de personas servidoras públicas que conocen la Estrategia Estatal de intervención para la reeducación de agresores de mujeres, adolescentes y niñas.	Convocatorias para la participación. Registros de asistencia. Memoria fotográfica Sistematización del panel de nuevas masculinidades.
Territorialización de la intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres para aminorar la violencia feminicida los 8 Municipios con DAVGM y 3 con mayor índice de violencia	Implementación de la intervención conforme a lo proyectado en el diseño metodológico. Integración de 3 equipos de trabajo para la intervención grupal; cada equipo será responsable de operar la intervención en 2 o 3 de los 8 municipios con DAVGM, cada equipo podrá realizar sus intervenciones en escuelas de nivel medio superior y superior, en espacios públicos con población adulta de mujeres y hombres convocados por instancias locales., así como con grupos conformados según lo propuesto por la mesa de trabajo con integrantes del SEPASE y actoras locales. Para la intervención individual se proyecta un/a psicólogo/a para cada municipio con DAVGM quien recibirá a generadores de violencia contra las mujeres canalizados de la intervención grupal, de la Fiscalía General del Estado, de Centros de Justicia para las Mujeres, del Tribunal de Justicia o generadores de violencia que asistan voluntariamente. La coordinadora será responsable de la asesoría y acompañamiento técnico y logístico de los equipos de trabajo, así como de generar los insumos necesarios para la sistematización de la información, vinculación de actoras y actores estratégicos este perfil será subsidiado por la coparticipación del Estado.	Territorialización de la intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres para aminorar la violencia feminicida los 8 Municipios con DAVGM y 3 con mayor índice de violencia.	Informe cualitativo y cuantitativo de resultados que contenga a detalle las actividades implementadas, emitidos por el personal de servicios profesionales, los mecanismos de coordinación, información cuantitativa sobre las personas beneficiarias de las intervenciones, interpretación de los resultados de los instrumentos de evaluación y resultados obtenidos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
	La abogada será responsable de la asesoría legal que requieran los equipos tanto de trabajo grupal como individual, respecto a la situación jurídica de los participantes en las intervenciones que hayan sido por referencia de alguna autoridad. Los equipos de trabajo tendrán encuentros de asesoría técnica y ajustes estratégicos una vez cada 15 días, para garantizar que las intervenciones se den con oportunidad y conforme a la metodología desarrollada. La gestión de las sedes de operación se solicitará a las instancias municipales de las mujeres en los 8 municipios con DAVGM y los Servicios de Salud Morelos, a través de la coordinación de la Secretaría de Salud del Ejecutivo Estatal.		
Coadyuvar en el proceso de institucionalización de la intervención psicoeducativa para la prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres, así como dotar de herramientas teóricas y metodológicas al funcionariado municipal y estatal que por la naturaleza de sus funciones puede replicar la intervención	Formación de replicadoras/es locales con la finalidad de que la intervención logre la permanencia de su operación en el territorio. El equipo de coordinación y de facilitadoras/es implementará un taller de 10 horas para la capacitación de replicadoras /es locales con personal de las dependencias estatales y municipales que por sus características de operación puedan implementar la intervención (docentes, orientadoras/es, mediadores/as de lectura, promotores culturales, personal de salud estatal, sociedad civil organizada)	Porcentaje de personas formadas como replicadores locales de la estrategia	Reporte de la formación que incluya: Número de participantes Contenido temático Cartas descriptivas Relatoría Memoria fotográfica Resultados cualitativos y cuantitativos Listas de asistencia
Conocer los resultados de la intervención para la identificación de su efectividad, áreas de oportunidad, obstáculos y amenazas. Así como los diferentes efectos de la estrategia en la modificación de patrones culturales que perpetúan la violencia feminicida.	Sistematización de las intervenciones Proceso que permita identificar los logros de la intervención mediante los análisis de los instrumentos de evaluación desarrollados en la metodología.	Porcentaje de avance del documento de sistematización de la intervención y desarrollo de información	Documento de sistematización de la intervención y desarrollo de información, con base en los resultados de las intervenciones que permita la construcción de los documentos técnicos para la elaboración del programa de reeducación de agresores en el Estado de Morelos
Promover un mecanismo de continuidad de la intervención, y contribuir a la institucionalización de la estrategia para la reeducación de agresores de mujeres, adolescentes y niñas.	Cierre de la intervención mediante un encuentro de autoridades locales y estatales involucradas en la estrategia para la firma de compromiso para replicar la intervención y transitar al programa Estatal de reeducación de agresores	Porcentaje de instituciones que adquieren el compromiso de continuidad de la Estrategia.	Ejemplares de los compromisos firmados por los Municipios con Declaratoria de Alerta de Violencia de Genero contra las Mujeres

D.2.1 PASOS A DESARROLLAR

PASO	DESCRIPCIÓN
1	El primer paso es la etapa que contempla la implementación de la actividad 1 donde por medio de 4 mesas de trabajo con objetivos específicos cada una se recolectará la información necesaria para la generación de la metodología de intervención tanto individual como grupal, iniciando por la construcción del marco conceptual por medio de la primera mesa con personas especialistas en trabajo de reeducación de agresores, nuevas masculinidades, resolución no violenta de conflictos cultura del buen trato y cultura de paz; la generación del marco conceptual permitirá la delimitación de las variables para medir los resultados de la intervención, se propone generar una mesa de trabajo con personas de los 8 Municipios con DAVGM para analizar e identificar las condiciones territoriales, contextuales, de seguridad y de patrones culturales que sostienen la misoginia en las localidades donde ha ocurrido la violencia feminicida, cómo son los hombres de esos lugares, qué arquetipo de masculinidad les permea y les determina. Esta reflexión permitirá describir a detalle y de primera mano de las personas que están en el primer lugar de proximidad para la atención de las violencias la magnitud del problema que enfrentamos y nos permitirá ser asertivas con el planteamiento metodológico. En este punto del desarrollo de proyecto se prevé que la consultoría que resulte electa para llevar a cabo este proceso, genere la metodología especializada de la estrategia de intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres en los municipios de (Cuernavaca, Jiutepec, Yautepec, Cuautla, Emiliano Zapata, Xochitepec, Temixco, Puente de Ixtla) cuando este documento esté finalizado se presentará a las y los actores estratégicos para su último ajuste. En este primer paso no se obvia el proceso administrativo para la contratación de los servicios y productos necesarios para la operación del proyecto según la normatividad.
2	El segundo paso considera la generación de las condiciones técnicas, materiales y operativas para la implementación de la intervención, es decir, la definición de los escenarios de aplicación, localidades, escuelas, espacios físicos municipales para las intervenciones personales, el perfil de las y los participantes, la sinergia en el ámbito estatal y municipal para coadyuvar, la difusión de la estrategia, así como la construcción, diseño e impresión de las Guías a las que hace alusión en el apartado de actividades, además de la construcción de los instrumentos de medición de resultados. Todos los materiales serán contruidos desde la perspectiva de género y enfoque intercultural, se privilegiará el uso del lenguaje sencillo que pueda adaptarse a las características contextuales del Estado y los municipios, que sea además no revictimizante para las mujeres, teóricamente sustentado y con elementos de metodología de educación popular feminista. En este segundo paso se propone la contratación de los servicios profesionales eventuales especializados para la intervención psicoeducativa y atención directa para la reeducación de hombres agresores de mujeres y prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres por medio de una convocatoria pública con apego a los procesos administrativos marcados por la normativa aplicable. En ese sentido se propone la contratación de servicios profesionales eventuales especializados de facilitadoras/es de las actividades grupales con perfil de psicología (3) y psicopedagogía (3); así como 4 profesionistas con experiencia en áreas sociales y en trabajo con reeducación de agresores y/o masculinidades positivas y 1 coordinación (con formación en ciencias jurídicas), con experiencia comprobada en género y DDHH, asimismo esta etapa contempla la articulación con instituciones locales y estatales así como sociedad civil para la disposición y apertura de espacios a intervenir. En esta etapa se desarrollará el proceso formativo para las y los prestadores de servicios profesionales para garantizar sus conocimientos y habilidades en la aplicación de las intervenciones diseñadas, así como en el uso de los materiales, además de homologar sus conocimientos en Perspectiva de género, Derechos Humanos e Interseccionalidad, cultura de paz y buen trato además de dotarles de herramientas técnicas y teóricas para el trabajo con masculinidades no violentas.
3	El tercer paso considera el arranque de la implementación de la Estrategia de intervención, se proyecta un evento público que contemple una apertura por parte de las y los tomadores de decisiones del Estado de Morelos para colocar en la agenda pública, política y gubernamental la necesidad de trabajar con la modificación de patrones culturales que sostienen la violencia feminicida por medio del trabajo con los hombres agresores así como con un enfoque sistemático de prevención y propuesta de educación para la paz, resolución no violenta de conflictos y nuevas masculinidades, se propone que esta presentación sea acompañada por expertas/os en los temas citados y acompañe esta presentación un panel de funcionarias públicas de estados donde ya operan los centros CECOVIM para comunicar sus retos, alcances y buenas prácticas. Se considera importante contar en esta parte del proceso con las autoridades locales de los 8 municipios con DAVGM para la incidencia en la territorialización de la estrategia. Esta actividad de presentación dará los insumos mediáticos y de reflexión que permitan desarrollar una campaña permanente en medios digitales para acompañar la implementación de la estrategia y que a su vez se convierta en un mecanismo de prevención.

PASO	DESCRIPCIÓN
4	La cuarta fase es el desarrollo en territorio de la estrategia, se prevé que los equipos desarrollen el plan de trabajo que generaron en su capacitación, iniciando por su presentación con actrices locales estratégicas, instancias municipales de las mujeres, instancias de la juventud, direcciones de educación y prevención del delito de los municipios participantes con la finalidad de concretar los espacios a intervenir, para ese momento ya estarán identificados los grupos etarios que según cada municipio son los que más relevancia tendrían en la intervención en relación a la información recabada en la metodología, los equipos junto con la COEVIM se encargaran de generar las comunicaciones institucionales para la gestión formal de los espacios a intervenir, formarán un calendario de intervenciones cuando las poblaciones no sean escuelas o espacios donde la población es cautiva se utilizarán los medios de difusión que sean los más efectivos entre la comunidad a intervenir para realizar la convocatoria. Por otro lado, para la atención directa de hombres generadores de violencias contra las mujeres se habilitarán los espacios físicos para tal fin en las sedes de diferentes hospitales de la red de servicios de los Servicios de Salud en Morelos donde ya anteriormente funcionaba el programa federal de prevención y atención a la violencia familiar y de género específicamente los Grupos CONVIVEMH Generando una comunicación efectiva para una sana convivencia en pareja, dicho programa dejó de operar en el Estado de Morelos, en los espacios que se propone ya existe la infraestructura material para la implementación de los servicios que se proponen y se prevé la colaboración de los Servicios de Salud de Morelos para coadyuvar en dicho fin. Para ésta actividad se prevé que sean la Fiscalía General del Estado, el Tribunal Superior de Justicia, el Juzgado Familiar y demás autoridades quienes hagan la canalización de los hombres generadores de violencia contra las mujeres; así como aquellos casos que las y los facilitadores de la intervención psicoeducativa canalicen a la atención directa. Cada una de las actividades será sistematizada en los formatos diseñados para tal fin, se propone que la coordinadora del programa facilite un proceso de acompañamiento técnico al equipo de facilitadores/as para verificar el desarrollo de la intervención Asimismo, se prevé desarrollar con el grupo de facilitadoras y el acompañamiento de la consultoría, dos capacitaciones con la finalidad de que la intervención logre la permanencia de su operación en el territorio. Se propone que el equipo de coordinación y de facilitadoras/es implemente como parte de sus funciones un taller de 10 horas para la capacitación de replicadoras /es locales de las instancias municipales como (instancias de las mujeres, juventud, prevención del delito, DIF Municipales) de los 8 Municipios con DAVGM Cuernavaca, Jiutepec, Yautepec, Cuautla, Emiliano Zapata, Xochitepec, Temixco y Puente de Ixtla así como agregar a este proceso formativo a los municipios de Huitzilac, Tepoztlán y Xoxocotla los cuales pese a que no se encuentran decretados como municipio con DAVGM, si han tenido recurrentemente incidencia de violencia feminicida; y un taller más de la misma duración con los equipos de trabajo territorial de las dependencias estatales que por sus características de operación puedan implementar la intervención (docentes, orientadoras/es, mediadores/as de lectura, promotores culturales, personal de salud del estado, sociedad civil organizada.
5	La quinta y última etapa contempla la sistematización de la información generada en la intervención, misma que se irá recogiendo en el proceso con informes mensuales, se propone una sistematización con indicadores de proceso, resultados e impacto que permitan conocer los cambios que generó la estrategia y dotar de los insumos necesarios para promover un análisis de resultados con miras al mejoramiento de la estrategia para su operación continua en el territorio morelense, se contempla que las sistematización incluya: análisis geográfico, y social de las localidades intervenidas, análisis cualitativo de los datos demográficos de las personas participantes divididos por género , tanto en la intervención psicoeducativa para hombres jóvenes y mujeres, como en la atención individual de hombres generadores de violencias contra las mujeres, niñas y adolescentes, análisis de resultados de las evaluaciones previas y posteriores de ambos procesos, principales hallazgos en las sesiones de ambas intervenciones, propuesta de metodología de marco lógico para articulación del programa Estatal para reeducación de agresores al que hace referencia la Cuarta medida de prevención: Generar campañas permanentes, disuasivas, reeducativas, expansivas e integrales, encaminadas a la prevención de la violencia de género a nivel estatal, municipal y comunitario, con el fin de dar a conocer a la sociedad en general los derechos de las niñas y mujeres, primordialmente el derecho a una vida libre de violencia. Desarrollar programas para la reeducación de hombres generadores de violencia de la DAVGM para el Estado de Morelos, finalmente se propone un cierre público de la estrategia mediante un encuentro de autoridades locales y estatales involucradas en la estrategia para la firma de compromiso para replicar la intervención y transitar al programa Estatal de reeducación de agresores, en este evento se propone hacer la invitación a la firma del compromiso a los Municipios de Huitzilac-Tepoztlán y Xoxocotla quienes debieron participar en la capacitación para replicadoras/es. Finalmente se proyecta una presentación de resultados ante el pleno del Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres SEPASE, así como un acuerdo para que el sistema impulse y se adopte la estrategia en todos los municipios del estado de Morelos como medida emergente para contribuir a la eliminación de la violencia feminicida en el Estado.

D.3 COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA	
SERVIDORAS (ES) PÚBLICOS U OPERADORAS (ES) JURÍDICOS	POBLACIÓN HOMBRES /MUJERES
NIÑAS (OS) Y ADOLESCENTES	POBLACIÓN HOMBRES /MUJERES
ADULTAS (OS) MAYORES	POBLACIÓN HOMBRES /MUJERES
INDÍGENAS	POBLACIÓN HOMBRES /MUJERES
MIGRANTES Y/O REFUGIADAS (OS)	
AFROMEXICANAS (OS)	
DESPLAZADAS (OS) INTERNAS(OS)	
CON DISCAPACIDAD	
LGBTI+	
MADRES JEFAS DE FAMILIA	
EN SITUACIÓN DE CALLE	
VÍCTIMAS DIRECTAS	
VÍCTIMAS INDIRECTAS	
PRIVADAS DE LA LIBERTAD	
TRABAJADORAS DEL HOGAR NO REMUNERADAS	
USUARIAS DE DROGAS	
OTRAS	

GRUPO ETARIO					
0 a 6 años	7 a 11 años	12 a 17 años	18 a 30 años	31 a 59 años	60 años en adelante
		X	X	X	X

COBERTURA GEOGRÁFICA
CUAUTLA, CUERNAVACA, EMILIANO ZAPATA, JIUTEPEC, PUENTE DE IXTLA, TEMIXCO, XOCHITEPEC, YAUTEPEC

D.4 ACTORES ESTRATÉGICOS

#	ACTOR	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
1	Sistema Estatal Para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (SEPASE)	Intervención directa para darle certeza jurídica e institucional a la estrategia de intervención propuesta mediante la generación de los compromisos necesarios para la operación del proyecto además de acuerpar institucionalmente todas las acciones que del proceso emanen
2	Organizaciones de la Sociedad Civil Organizada	Intervención directa para la observación y fortalecimiento de todas las etapas del proyecto y su ciudadanización
3	Instancias Municipales de las Mujeres	Intervención directa como Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres en el ámbito local responsables de la transversalización de la perspectiva de género en el ámbito local su intervención gestiona, promueve y facilita las intervenciones que se proponen en el gobierno del Estado para territorializar la política pública a favor de la erradicación de la violencia feminicida además de ser el primer contacto en el ámbito municipal para el abordaje integral de las violencias contra las mujeres.
4	Instancias Municipales de la Juventud	Directa: para participar como replicadores de la estrategia de intervención psicopedagógica

#	ACTOR	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
5	Direcciones Municipales de prevención del Delito	Directa: para participar como replicadores de la estrategia de intervención psicopedagógica
6	Fiscalía General del Estado de Morelos	Para la canalización de hombres generadores de violencia contra las mujeres a las atenciones individuales propuestas en la intervención.
7	Tribunal Superior de Justicia	Para la canalización de las atenciones individuales propuestas en la intervención.
8	Secretaría de Salud Morelos	Directa: para el seguimiento y asesoría en la intervención individual.
9	Servicios de Salud de Morelos	Directa: para el suministro de los espacios físicos para la atención individual de hombres generadores de violencia contra las mujeres.
10	Secretaría de Educación	Directa: Para facilitar el acceso a los espacios educativos de Nivel Medio Superior y Superior, así como para dar seguimiento a la estrategia con miras a la materialización del programa estatal de reeducación como presidencia del eje de prevención del SEPASE.
11	Secretaría de Cultura	Directa: para promover con las y los mediadores de lectura, así como con las y los promotores de cultura el proceso de intervención psicoeducativa de prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres
12	Comisión Estatal de Seguridad Pública	Directa: para promover, dada su vinculación directa con las áreas de prevención del delito municipales, el proceso de intervención psicoeducativa de prevención de conductas violentas en hombres jóvenes y mujeres
13	Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de las Familias (Procuradurías de Protección para Niñas Niños, Adolescentes y la Familia)	Para la canalización de las atenciones individuales propuestas en la intervención

D.5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CÓMO AFRONTARLOS

RIESGO	MEDIDAS PARA AFRONTAR
Resistencia al proceso por ser una actividad para la modificación de patrones culturales que perpetúan la violencia contra las mujeres	Se considera importante visibilizar que las resistencias inherentes a los procesos de atención y prevención de las violencias contra las mujeres que presupone vivir en un sistema patriarcal sin embargo gracias a la progresividad de los Derechos Humanos de las mujeres se puede invocar la obligatoriedad de la implementación de acciones para garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencias y con ello la participación activa y responsable de los tres órdenes de gobierno así como de los poderes del Estado en su Conjunto.
Desinterés por parte de las personas participantes.	Promover la cultura de paz para el desarrollo social integral con la participación activa de los hombres mediante la adopción de formas no violentas de relacionarse
Repunte de casos de COVID y sus eventuales medidas de distanciamiento social como su principal indicación preventiva.	Previsión en la metodología la migración de la estrategia de intervención en sus dos modalidades a una metodología virtual.
Resistencia al proceso por ser una actividad para la modificación de patrones culturales que perpetúan la violencia contra las mujeres.	Se considera importante visibilizar que las resistencias inherentes a los procesos de atención y prevención de las violencias contra las mujeres que presupone vivir en un sistema patriarcal sin embargo gracias a la progresividad de los Derechos Humanos de las mujeres se puede invocar la obligatoriedad de la implementación de acciones para garantizar el acceso de las mujeres a una vida libre de violencias y con ello la participación activa y responsable de los tres órdenes de gobierno así como de los poderes del Estado en su Conjunto

D.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y GASTO

ACTIVIDADES	CONCEPTO DE GASTO	Mes									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Monto
4 Mesas de trabajo	Pago de servicios profesionales integrales para la realización de las mesas de trabajo. (Coparticipación estatal)	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$100,000.00
Diseño Metodológico	Pago de servicios de consultoría para el diseño metodológico de intervención. (Subsidio federal)	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	\$100,000.00
Diseño de contenido	Pago de servicios de consultoría para el diseño de contenidos de materiales con P. G, enfoque de D.D.H.H. Interculturalidad . (Subsidio federal)	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$51,000.00
Diseño gráfico e impresión de materiales	Pago de servicio de impresión y elaboración de material informativo. (Coparticipación estatal)	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	☐	\$195,000.00
Contratación de servicios profesionales especializados	Pago de servicios profesionales eventuales especializados de facilitadoras/es de las actividades grupales con perfil de psicología (2) y psicopedagogía (2); así como 4 profesionistas con experiencia en áreas sociales y en trabajo con reeducación de agresores y/o masculinidades positivas y (1) coordinación, con formación en ciencias jurídicas, con experiencia comprobada en género y DDHH. (Subsidio federal)	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☐	☐	\$849,000.00

ACTIVIDADES	CONCEPTO DE GASTO	Mes									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Monto
Desarrollo del foro de presentación de la estrategia	Pago de servicios profesionales integrales para la realización del foro de presentación. (Coparticipación estatal)		☒								\$100,000.00
Desarrollo de la intervención	Pago de suministro de combustibles para la implementación y operación de la metodología en territorio. (Coparticipación estatal)		☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒		\$155,004.00
Sistematización	Pago de servicios de consultoría integrales para la sistematización del proyecto con indicadores de proceso, resultados e impacto de la estrategia. (Coparticipación estatal)						☒	☒			\$50,000.00
Eventos de cierre	Pago de servicios profesionales integrales para la realización de eventos de cierre con encuentro de autoridades. (Coparticipación estatal)						☒	☒			\$100,000.00
MONTO SOLICITADO CON LETRA		UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.									\$1,000,000.00
MONTO DE COPARTICIPACIÓN CON LETRA		SETECIENTOS MIL CUATRO PESOS 00/100 M.N.									\$700,004.00
Monto total con letra		UN MILLÓN SETECIENTOS MIL CUATRO PESOS 00/100 M.N.									\$1,700,004.00

D.7 PERFIL Y EXPERIENCIA QUE DEBERÁ ACREDITAR LA O LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE REALIZARÁN EL PROYECTO, DISTINTAS A AQUELLAS QUE SEAN SERVIDORAS PÚBLICAS, ASÍ COMO SUS ANTECEDENTES RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE OTROS PROYECTOS EN OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS

D.7.1 TIPO DE PERFIL REQUERIDO:

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Ciencias Jurídicas	02 a 05 años	Licenciatura	2
Ciencias de la Salud			
Psicología	1 año	Licenciatura	2
Trabajo Social	02 a 05 años	Licenciatura	1
Otros Perfiles	02 a 05 años	Maestría/Licenciatura	4
Total de Prestadores de Servicios a Contratar			9

D.7.2 OTRO TIPO DE PERFIL REQUERIDO:

PERFIL	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Psicopedagogía	02 a 05 años	Licenciatura	2
Consultoría especializada en servicios integrales de contenidos con PG, enfoque de D.D.H.H. Interculturalidad	03 a 05 años	Maestría/Licenciatura	2

ESQUEMA DE CONTRATACIÓN:

MARQUE LA CASILLA CORRECTA	SERÁ		
x	Prestadora de Servicios Profesionales		
x	Servicios integrales		
	Honorarios Asimilados		
x	Otro		
Si selecciono “Otro”, Especifique a continuación:			
Otro	Consultoria especializada	Licenciatura	

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal firman el Anexo Técnico en cuatro ejemplares, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS, para la realización del Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/008, en la Ciudad de México el día 25 de marzo de 2024.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- Por la CONAVIM: la Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Cuauhtémoc Blanco Bravo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal y Titular de la Instancia Local Responsable, **Samuel Sotelo Salgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **José Gerardo López Huérfano**.- Rúbrica.- La Comisionada Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo y Titular de la Instancia Local Receptora, **Ruth Adriana de la Cruz Morales**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Morelos, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/073, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA "CONAVIM", REPRESENTADA POR LA COORDINADORA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA Y ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO; ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, SAMUEL SOTELO SALGADO, EN SU CALIDAD DE INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE; POR EL SECRETARIO DE HACIENDA, JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO; Y POR LA COMISIONADA EJECUTIVA PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, RUTH ADRIANA DE LA CRUZ MORALES; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV), establece en su Título II. "Modalidades de la Violencia", Capítulo V. "De la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres", que la alerta de violencia de género contra las mujeres y tendrá como objetivos garantizar la vida, la integridad, la libertad y la seguridad, así como el acceso a la justicia de las mujeres, adolescentes y niñas; generar las condiciones y políticas públicas que contribuyan a la disminución y cese de la violencia feminicida en su contra, y eliminar la desigualdad y discriminación producidas por ordenamientos jurídicos o políticas públicas que agravan los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 25 de la LGAMVLV, corresponde al Gobierno Federal, a través de "GOBERNACIÓN", declarar la alerta de violencia de género, al respecto notificará la declaratoria al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate, con la finalidad de detenerla y erradicarla a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por "GOBERNACIÓN" en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con el objeto de ejercer las atribuciones que la LGAMVLV y su Reglamento le confieren a "GOBERNACIÓN", en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 (PEF 2024), publicado en el DOF el 25 de noviembre de 2023 se derivan los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (DAVGM), así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario, los cuales ascienden a \$123,940,472.00 (Ciento veintitrés millones novecientos cuarenta mil cuatrocientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberán, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

Aunado a lo anterior, los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (RLFPRH), disponen que los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y en su caso; de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del Ejercicio Fiscal de que se trate, no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En virtud de lo anterior, "GOBERNACIÓN", a través de la "CONAVIM", destinará los recursos previstos en el PEF 2024 para que se otorguen y apliquen en las Entidades Federativas y en la Ciudad de México en las que se haya decretado la DAVGM, así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2024 (LINEAMIENTOS).

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con el Formato 1. Solicitud de subsidio de fecha 26 de enero de 2024, suscrito por Samuel Sotelo Salgado en su carácter de Secretario de Gobierno del "GOBIERNO DE ESTADO", solicitó en tiempo y forma a la "CONAVIM" recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/MOR/AC02/SG/073.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación de Proyectos (COMITÉ), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de \$770,000.00 (Setecientos setenta mil pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/073. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio CONAVIM/CAAEVF/387/2024, de fecha 09 de febrero de 2024.

Así, "LAS PARTES" manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CONSTITUCIÓN); 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2.** El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Félix Arturo Medina Padilla, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.3.** La "CONAVIM" es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009 (DECRETO).
- I.4.** La Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Sayda Yadira Blanco Morfín, cuenta con facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 42 Bis, fracción XII de la LGAMVLV; 2, Apartado C, fracción V, 115, fracción V, 116, fracción IV, 151 y 158 del RISEGOB; y Cuarto, fracción XIII del DECRETO.
- I.5.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", con número de Reporte General de Suficiencia Presupuestaria 00352.
- I.6.** Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, 5º piso, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 41, párrafo primero, 42, fracción I, 43 y 116 de la CONSTITUCIÓN, así como 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2.** El Gobernador Constitucional del Estado, Cuauhtémoc Blanco Bravo, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 57, 70, fracciones XXVI y XLIII y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.3.** El Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, Samuel Sotelo Salgado, en su calidad de Instancia Local Responsable, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 74, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 3, párrafo tercero, 9, fracción II, 13, fracción VI, 14 y 22, fracciones VII, VIII y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 51, fracción VII, último párrafo y 52, fracciones I, V y XII de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, así como los diversos 8 y 9, fracciones VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.4.** El Titular de la Secretaría de Hacienda, José Gerardo López Huérfano, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 3, 9, fracción III, 13, fracción VI, 14, 15 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 53, fracción VI, de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Morelos, y 11 y 12, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- II.5.** La Titular de la Comisión Ejecutiva Para Prevenir Y Erradicar La Violencia Contra Las Mujeres Del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, Ruth Adriana De La Cruz Morales, en su calidad de Instancia Local Receptora, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 10, fracción III y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, así como 4, fracción XI, del Decreto por el que se crea y regula el órgano desconcentrado denominado Comisión Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
- II.6.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Plaza de Armas S/N, Colonia Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Estado de Morelos.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.
- III.4.** Consideran como acción para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, la Acción de Coadyuvancia siguiente: Prevención: Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por la “CONAVIM”.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: AVGM/MOR/AC02/SG/073, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2024; y que se encuadra en la siguiente Acción de coadyuvancia:

Acción coadyuvante
Prevención: Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, sí como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.

Dicho Proyecto de Acción de Coadyuvancia, se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "GOBERNACIÓN" asignará la cantidad de \$770,000.00 (Setecientos setenta mil pesos 00/100 M.N.), para el Proyecto: AVGM/MOR/AC02/SG/073, aprobado por el COMITÉ en la Instalación y Primera Sesión mediante Acuerdo CEPCONAVIM/1SO/147/09022024.

Los recursos federales se radicarán al "GOBIERNO DEL ESTADO", a través de la Secretaría de Hacienda en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, apertura para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), y la que se identifica con los siguientes datos:

Nombre de la Beneficiaria:	Gobierno del Estado de Morelos
Nombre del Proyecto:	AVGM/MOR/AC02/SG/073
Nombre de la Institución Financiera:	BBVA BANCOMER
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos:	012540001227373960
Número de Cuenta Bancaria:	0122737396
Tipo de Cuenta:	Cuenta de Cheques Productiva
Tipo de Moneda:	MXP
Número de Sucursal:	7693 Banca de Gobierno Morelos
Número de Plaza:	540
Fecha de apertura de la Cuenta:	20 de febrero de 2024

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el "GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "GOBERNACIÓN" la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral Cuadragésimo primero de los LINEAMIENTOS.

Para "GOBERNACIÓN", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la LGCG. Por su parte, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, así como rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deban rendirse por conducto de "GOBERNACIÓN".

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de estos de acuerdo con el PEF 2024 por lo que "GOBERNACIÓN" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "GOBERNACIÓN". El COMITÉ, comunicará, a través de la Secretaría Técnica las eventualidades relacionadas con la ministración de recursos oportunamente al "GOBIERNO DEL ESTADO".

“GOBERNACIÓN” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el “GOBIERNO DEL ESTADO” para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a “GOBERNACIÓN” y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los LINEAMIENTOS y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes parciales que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos del numeral Trigésimo cuarto de los LINEAMIENTOS.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.
- c. Apegarse a lo establecido en la LGCG, LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “GOBERNACIÓN”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, “GOBERNACIÓN”, a través de la “CONAVIM”, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Trigésimo tercero de los LINEAMIENTOS.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente instrumento.
- d. Realizar las visitas de verificación en sitio, las cuales deberán ser atendidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

QUINTA. COMPROMISOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Hacienda, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2024.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- d. Realizar por conducto de la Secretaría de Gobierno las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo Reglamento, así como en la demás normatividad local aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.
- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.

- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar.
- j. Entregar los informes parciales, por conducto del enlace designado a "GOBERNACIÓN" a través de la "CONAVIM", la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validada por la Secretaría de Hacienda, con su debido soporte documental. Dichos informes deberán entregarse de acuerdo con el calendario señalado en el numeral Quincuagésimo segundo de los LINEAMIENTOS.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda "Operado con recursos E015: promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres".
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a "GOBERNACIÓN", a más tardar el 15 de enero de 2025, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por el Titular de la Secretaría de Gobierno, Titular de la Comisión Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y Enlace Designado ante "CONAVIM" y por la persona Titular de la Secretaría de Hacienda, en la que se incluyan los datos generales, objetivo y descripción del Proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre "LAS PARTES", y el reporte de las acciones administrativas que la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2024 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la fracción VIII del numeral Trigésimo Cuarto y Sexagésimo de los LINEAMIENTOS.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del Proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo, con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, de resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet oficial de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2024, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión; y Anexo Técnico correspondiente.
- ñ. Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita la "CONAVIM" a través del COMITÉ.

SEXTA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de sus Anexos Técnicos, "LAS PARTES" designan como Enlaces a los siguientes servidores públicos:

POR "GOBERNACIÓN"

Nombre:	Susana Vanessa Otero González.
Cargo:	Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida.
Dirección:	Dr. José María Vértiz número 852, 5º piso, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
Teléfono institucional:	52098800 extensión 30367
Correo electrónico Institucional:	sotero@segob.gob.mx

POR EL “GOBIERNO DEL ESTADO”

Nombre: Ruth Adriana De la Cruz Morales

Cargo: Comisionada Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos

Dirección: Plaza de Armas S/N, Colonia Centro, Código Postal 62000, Cuernavaca, Estado de Morelos.

Teléfono institucional: 7773292200 ext 1307 y 1308

Correo electrónico Institucional: ruth.delacruz@morelos.gob.mx

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

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

SÉPTIMA. NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en las DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 (diez) días de anticipación.

OCTAVA. INFORMES PARCIALES. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Secretaría de Gobierno informará a “GOBERNACIÓN” a través de la “CONAVIM”, los avances de la ejecución del Proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y; en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con el presente instrumento, y la fracción VII del numeral Trigésimo Cuarto de los LINEAMIENTOS; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada informe parcial, conforme a la fecha de transferencia del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

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

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta específica, con característica de productiva, a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2024 deberán ser reintegrados a la TESOFE, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Secretaría de Gobierno.

En el caso de “GOBERNACIÓN”, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2024 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral Sexagésimo quinto de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” dar aviso por escrito y solicitar a “GOBERNACIÓN” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que “GOBERNACIÓN” otorgue la línea de captura a la Entidad, ésta deberá remitir a la “CONAVIM” original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

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

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

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "GOBERNACIÓN" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Quincuagésimo octavo de los LINEAMIENTOS, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y ordenará al "GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

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

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

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

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

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante Convenios Modificatorios los cuales formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de su suscripción, los cuales deberán ser publicados en el DOF y en el órgano de difusión oficial del "GOBIERNO DEL ESTADO" en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de su fecha de suscripción.

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024. Lo anterior, no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de los Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA SEXTA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” en un plazo no mayor a 60 días hábiles a partir de su fecha de suscripción, y entrará en vigor a partir de la fecha de esta.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”,* de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2024.

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

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 25 del mes de marzo de 2024.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- Por la CONAVIM: la Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Cuahtémoc Blanco Bravo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal y Titular de la Instancia Local Responsable, **Samuel Sotelo Salgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **José Gerardo López Huérfano**.- Rúbrica.- La Comisionada Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos y Titular de la Instancia Local Receptora, **Ruth Adriana de la Cruz Morales**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación y Adhesión de fecha 25 de marzo de 2024 celebrado entre la Secretaría de Gobernación y el Gobierno Estado Libre y Soberano de Morelos de conformidad con el numeral Trigésimo séptimo de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2024 (LINEAMIENTOS), se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN**A. DATOS GENERALES**

ENTIDAD FEDERATIVA:	Estado Libre y Soberano de Morelos
NOMBRE DEL PROYECTO:	AVGM/MOR/AC02/SG/073
ACCIÓN DE COADYUVANCIA DE ACCESO AL SUBSIDIO:	
2. Prevención. Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres, las adolescentes y las niñas.	
INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE:	
	Secretaría de Gobierno
INSTANCIA LOCAL RECEPTORA:	
	Comisión Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado

FECHA DE INICIO DEL PROYECTO:
14 DE JUNIO 2024
FECHA ESTIMADA DE CONCLUSIÓN QUE NO EXCEDA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
30 de noviembre 2024

B. MONTO APROBADO

A. MONTO APROBADO	
\$770,000.00	Setecientos setenta mil pesos 00/100 M.N.
Cantidad en número	Cantidad en letra

B. MONTO COPARTICIPACIÓN: (EN CASO DE APLICAR)		
NO APLICA	%	00/100 M.N.
cantidad en número	porcentaje	cantidad en letra

MONTO TOTAL DEL PROYECTO:	
\$770,000.00	Setecientos setenta mil pesos 00/100 M.N.
Cantidad en número	Cantidad en letra

C. DESIGNACIÓN DE ENLACE	
He tenido a bien designar como enlace ante CONAVIM a:	
Nombre:	Ruth Adriana De la Cruz Morales
Cargo:	Comisionada Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres del Poder Ejecutivo del Estado
Dirección:	Plaza de armas S/N, colonia Centro, Cuernavaca C.P. 62000, Morelos
Teléfono Institucional:	7773292200
Extensión	1307 y 1308
Correo Institucional:	ruth.delacruz@morelos.gob.mx

D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.**D.1 JUSTIFICACIÓN**

MEDIDA DE ATENCIÓN	ACCIÓN COADYUVANTE	OBJETIVO GENERAL
Establecer e impulsar una cultura de no violencia contra las mujeres en el sector educativo público y privado. Para ello, se deberá diseñar una estrategia de educación en derechos humanos de las mujeres y perspectiva de género que busque la transformación de patrones culturales y la prevención de violencia mediante la identificación, abstención y denuncia.	PREVENCIÓN: Son las acciones, medidas o disposiciones de orden normativo, institucional o funcional que tienden a evitar y prevenir la ocurrencia de los hechos de violencia feminicida y agravio comparado, actuando sobre las causas y los factores que los generan, así como aquellas que eviten otras violaciones a los derechos humanos de las mujeres y las niñas. B. Establecer una estrategia educativa en derechos humanos y perspectiva de género, que impulse la transformación de patrones culturales en todos los ámbitos.	Establecer e impulsar una cultura de no violencia contra las mujeres en el sector educativo público y privado. Para ello, se deberá diseñar una estrategia de educación en derechos humanos de las mujeres y perspectiva de género que busque la transformación de patrones culturales y la prevención de violencia mediante la identificación, abstención y denuncia.

D.2 METODOLOGÍA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realización de una mesa de trabajo para la vinculación institucional con integrantes de los ocho municipios con DAVG y del Ejecutivo Estatal que por la naturaleza de sus funciones puede replicar el proceso.	Convocar a actores y actoras estratégicos de instancias gubernamentales estatales y de los municipios con DAVG, de sociedad civil y academia que forman parte del SEPASE del Estado. Establecer los mecanismos de vinculación. Gestionar espacio para la presentación del proyecto.	Porcentaje de instituciones convocadas con las que se establecen mecanismos de vinculación.	Registro de asistencia. Carta compromiso de vinculación. Documento de presentación de proyecto.
Diseño de la propuesta para la intervención psicológica y socioeducativa para la prevención de conductas violentas en hombres, servidores públicos e instituciones, así como dotar de herramientas teóricas, artísticas y metodológicas a mujeres víctimas, y funcionariado de los municipios con DAVGM e integrantes del SEPASE.	Contratación para la prestación de servicios profesionales para el diseño de los contenidos de la intervención psicológica y socioeducativa, Diseño de la propuesta para la intervención psicológica y socioeducativa con perfil en psicología (1) en trabajo social (1) y en el área artística con enfoque de derechos humanos especializada en violencia vicaria (1) así como una técnica en escenografía (1).	Porcentaje de avance de los contratos realizados a personas con el perfil requerido.	Contratos de servicios profesionales requisitados con base en las especificaciones. Documento impreso y digital de propuesta para la intervención psicológica y socioeducativa para la prevención de conductas violentas en hombres.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Contar con materiales de apoyo para el trabajo de intervención psicológica y socioeducativa de prevención y acompañamiento a víctimas de violencias.	Diseño e impresión de materiales de trabajo para el desarrollo de la intervención psicológica y socioeducativa con perspectiva de género, derechos humanos e interculturalidad e intergeneracional.	Porcentaje de avance del diseño de los materiales creados.	Materiales de apoyo en formato impreso y digital. Evidencias fotográficas del uso de los materiales diseñados.
Desarrollo de la intervención socioeducativa vinculada a solicitudes de apoyo jurídico.	Contratación para la prestación de servicios profesionales de personas con perfil en psicología (2) y en trabajo social (1) y en ciencias jurídicas (1) para impartir 20 talleres holísticos a mujeres de los municipios con declaratoria de AVGM, proporcionar asesoría y acompañamiento a las que lo soliciten ya sea de manera presencial o a través de las redes y medios electrónicos disponibles. Acompañamiento psicológico, legal y socio educativo a mujeres víctimas potenciales de violencia feminicida y a sus hijos e hijas mediante la intervención diseñada.	Porcentaje de personas convocadas que asisten a los talleres holísticos. Porcentaje de talleres holísticos desarrollados.	Convocatoria Listas de Asistencia. Reportes de los talleres Reportes de atención proporcionada a mujeres víctimas potenciales de violencia feminicida.
Sistematización de los resultados del acompañamiento legal, así como de la intervención psicológica y socioeducativa.	Contratación de una persona con perfil en trabajo social (1) revisar los reportes de atención y acompañamiento, así como los reportes de los talleres holísticos para la sistematización de los resultados, los cuales se compartirán con los municipios con DAVG, así como los que forman parte del SEPASE de sociedad civil y academia del estado.	Porcentaje de avance de la sistematización de resultados.	Documento impreso de sistematización de los resultados.

D.2.1 PASOS A DESARROLLAR

PASO	DESCRIPCIÓN
1	Iniciamos con una mesa de trabajo para la vinculación institucional con los ocho municipios con DAVG y demás integrantes del SEPASE a quienes se les va convocar para establecer mecanismos para participar en el desarrollo de la propuesta de la intervención psicológica y socioeducativa con acompañamiento legal, para lo que prepararemos una presentación detallada de los contenidos y alcances del proyecto en territorio y gestionaremos los espacios y la convocatoria.
2	El segundo momento o paso a desarrollar es la contratación de los servicios profesionales eventuales para el diseño de la propuesta, para la intervención psicológica y socioeducativa, la coordinación del proyecto, el desarrollo de los talleres para la prevención de conductas violentas en hombres, servidores públicos e instituciones, así de herramientas teóricas, artísticas y metodológicas con las que mujeres víctimas, y funcionariado de los ocho municipios con DAVG y del Ejecutivo Estatal puedan en su caso replicar el proceso.
3	El tercer momento es contar con materiales de apoyo para el trabajo de intervención psicológica y socioeducativa de prevención y acompañamiento a víctimas de violencias, los cuales serán diseñados e impresos considerando en sus contenidos la propuesta de intervención psicológica y socioeducativa.
4	En un cuarto momento o paso se considera el desarrollo de la intervención socioeducativa vinculada a solicitudes de apoyo jurídico, impartiendo 20 talleres holísticos a mujeres de los municipios con declaratoria de AVGM y proporcionando asesoría y acompañamiento a las que lo soliciten ya sea de manera presencial o a través de las redes y medios electrónicos disponibles, así como acompañamiento psicológico y socio educativo a mujeres víctimas potenciales de violencia feminicida y a sus hijos e hijas mediante la intervención diseñada.
5	El quinto y último paso o momento se considera para conocer los resultados de la intervención psicológica y socioeducativa para la prevención de conductas violentas desarrollada en los ocho municipios con DAVG, con DAVG y con integrantes del SEPASE. Se revisarán los reportes de atención y acompañamiento, así como los reportes de los talleres holísticos para la sistematización y los resultados, los cuales se compartirán con los municipios con DAVG, así como los que forman parte del SEPASE de sociedad civil y academia. del Estado.

D.3 COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA	
SERVIDORAS (ES) PÚBLICOS U OPERADORAS (ES) JURÍDICOS	POBLACIÓN MUJERES, POBLACIÓN HOMBRES
NIÑAS (OS) Y ADOLESCENTES	POBLACIÓN MUJERES, POBLACIÓN HOMBRES
ADULTAS (OS) MAYORES	POBLACIÓN MUJERES, POBLACIÓN HOMBRES
INDÍGENAS	
MIGRANTES Y/O REFUGIADAS (OS)	
AFROMEXICANAS (OS)	POBLACIÓN MUJERES, POBLACIÓN HOMBRES
DESPLAZADAS (OS) INTERNAS(OS)	
CON DISCAPACIDAD	
LGBTI+	
MADRES JEFAS DE FAMILIA	
EN SITUACIÓN DE CALLE	
VÍCTIMAS DIRECTAS	

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA	
VÍCTIMAS INDIRECTAS	
PRIVADAS DE LA LIBERTAD	
TRABAJADORAS DEL HOGAR NO REMUNERADAS	
USUARIAS DE DROGAS	
OTRAS	

GRUPO ETARIO					
0 a 6 años	7 a 11 años	12 a 17 años	18 a 30 años	31 a 59 años	60 años en adelante
X	X	X	X	X	X

COBERTURA GEOGRÁFICA
CUAUTLA, CUERNAVACA, EMILIANO ZAPATA, JIUTEPEC, PUENTE DE IXTLA, TEMIXCO, XOCHITEPEC, YAUTEPEC

D.4 ACTORES ESTRATÉGICOS

#	ACTOR	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
1.	Instancias municipales de las Mujeres de los ocho	Directa para la coordinación en el desarrollo de la propuesta en territorio.
2.	Frente Nacional contra la Violencia Vicaria (OSC)	Directa: Vinculación con madres víctimas de violencia vicaria.
3.	Sistema Estatal para el Desarrollo de Integral de la Familia (DIF)	Directa: para la formación en los Talleres holísticos y posible réplica posterior.
4.	Secretaría de Salud	Directa: para el seguimiento - continuidad en casos que requieran un mayor acompañamiento psicológico.
5.	Secretaría de Cultura	Directa para la promoción del modelo de talleres socioeducativos para la prevención de conductas violentas.
6.	Comisión Ejecutiva de Atención y Reparación a Víctimas del Estado de Morelos.	Directa: Canalización y en su caso acompañamiento temporal a víctimas indirectas de violencia feminicida.
7.	Comisión Estatal de Seguridad Pública	Directa con su área de prevención del delito para la formación en talleres holísticos y posible réplica posterior.

D.5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CÓMO AFRONTARLOS

RIESGO	MEDIDAS PARA AFRONTAR
Vulnerabilidad de la confidencialidad y de la seguridad de las personas participantes.	Seguimiento de los protocolos institucionales de confidencialidad en el desarrollo de las actividades.
Baja participación de la comunidad en las actividades en territorio.	Establecer vínculos de confianza con líderes y autoridades locales, proporcionando información sobre las acciones a desarrollar así como su objetivo
Interferencia del momento electoral en el desarrollo de las actividades.	Establecer una programación en territorio considerando esta posibilidad estableciendo una comunicación directa con líderes y autoridades locales.

D.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y GASTO

Actividades	Concepto de Gasto	Mes										Monto
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Realización de mesa de trabajo para la Vinculación institucional con integrantes de los ocho municipios con DAVG y del Ejecutivo Estatal que por la naturaleza de sus funciones puede replicar el proceso.	No aplica											\$0.00
Diseño de la propuesta para la intervención psicológica y socioeducativa para la prevención de conductas violentas en hombres, servidores públicos e instituciones, así como dotar de herramientas teóricas, artísticas y metodológicas a mujeres víctimas, y funcionariado de los municipios con DAVGM e integrantes del SEPASE.	Pago de servicios profesionales eventuales para el diseño de los contenidos de la intervención psicológica y socioeducativa con perfil en psicología (1) en trabajo social (1) y en el área artística con enfoque de derechos humanos especializada en violencia vicaria (1) así como una técnica en escenografía (1).				X	X	X					\$300,000.00

Actividades	Concepto de Gasto	Mes										Monto
		MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Contar con materiales de apoyo para el trabajo de intervención psicológica y socioeducativa de prevención y acompañamiento a víctimas de violencias.	Pago de servicios de impresión y elaboración de material informativo y de apoyo.						X	X				\$90,00000
Desarrollo de la intervención socioeducativa vinculada a solicitudes de apoyo jurídico	Pago de servicios profesionales eventuales para la prestación de (2) personas con perfil académico en psicología, en trabajo social (1) y en ciencias jurídicas (1) para la facilitación de dos talleres que se repiten 20 veces y el acompañamiento legal.						X	X	X	X		\$352,000.00
Sistematización de los resultados de la de la intervención psicológica y socioeducativa	Pago de servicios profesionales eventuales para la elaboración del documento de sistematización. del proyecto.								X	X		\$28,000.00
MONTO TOTAL CON LETRA		Setecientos setenta mil pesos 00/100 M.N.										\$770,000

D.7 PERFIL Y EXPERIENCIA QUE DEBERÁ ACREDITAR LA O LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE REALIZARÁN EL PROYECTO, DISTINTAS A AQUELLAS QUE SEAN SERVIDORAS PÚBLICAS, ASÍ COMO SUS ANTECEDENTES RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE OTROS PROYECTOS EN OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS

D.7.1 TIPO DE PERFIL REQUERIDO:

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Ciencias Jurídicas	02 A 05 AÑOS	Maestría	1
Psicología	02 A 05 AÑOS	Licenciatura	3
Trabajo Social	02 A 05 AÑOS	Licenciatura	3
Otros Perfiles	02 A 05 AÑOS	Otro	2
Total de Prestadores de Servicios a Contratar			9

D.7.2 OTRO TIPO DE PERFIL REQUERIDO:

PERFIL	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Técnica Superior en escenografía	2 a 5 años	Técnica	1
Artística – derechos humanos especializada en violencia vicaria	2 a 5 años	Técnica	1

ESQUEMA DE CONTRATACIÓN:

MARQUE LA CASILLA CORRECTA	SERÁ		
Será	Prestadora de Servicios Profesionales		
	Servicios integrales		
	Honorarios Asimilados		
	Otro		
Si selecciono “Otro”, Especifique a continuación:			
Otro	Elija un elemento.	Elija un elemento.	[Registrar el número]

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal firman el Anexo Técnico en cuatro ejemplares, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS, para la realización del Proyecto AVGM/MOR/AC02/SG/073 en la Ciudad de México el día 25 de marzo de 2024.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- Por la CONAVIM: la Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Cuahtémoc Blanco Bravo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal y Titular de la Instancia Local Responsable, **Samuel Sotelo Salgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **José Gerardo López Huérfano**.- Rúbrica.- La Comisionada Ejecutiva para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres del Poder Ejecutivo y Titular de la Instancia Local Receptora, **Ruth Adriana de la Cruz Morales**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación y Adhesión que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Oaxaca, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/OAX/AC04/FGE/019, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el ejercicio fiscal 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, FÉLIX ARTURO MEDINA PADILLA, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA "CONAVIM", REPRESENTADA POR LA COORDINADORA DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA ERRADICACIÓN DE LA VIOLENCIA Y ENCARGADA DE LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES", SAYDA YADIRA BLANCO MORFÍN; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, SALOMÓN JARA CRUZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ DE JESÚS ROMERO LÓPEZ, POR EL SECRETARIO DE FINANZAS, FARID ACEVEDO LÓPEZ, Y POR LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA, TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE E INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, JOSÉ BERNARDO RODRÍGUEZ ALAMILLA; A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO"; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV), establece en su Título II. "Modalidades de la Violencia", Capítulo V. "De la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres", que la alerta de violencia de género contra las mujeres tendrá como objetivos garantizar la vida, la seguridad de las mujeres, así como el acceso a la justicia de las mujeres, las adolescentes y niñas; generar las condiciones y políticas públicas que contribuyan a la disminución y cese de la violencia feminicida en su contra, y eliminar la desigualdad y discriminación producidas por ordenamientos jurídicos o políticas públicas que agravan los derechos humanos de las mujeres, adolescentes y niñas.

De conformidad con lo señalado en el artículo 25 de la LGAMVLV, corresponde al Gobierno Federal, a través de "GOBERNACIÓN", declarar la alerta de violencia de género, al respecto notificará la declaratoria al Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa de que se trate, con la finalidad de detenerla y erradicarla a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por "GOBERNACIÓN" en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con el objeto de ejercer las atribuciones que la LGAMVLV y su Reglamento le confieren a "GOBERNACIÓN", en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

Que del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2024 (PEF 2024), publicado en el DOF el 25 de noviembre de 2023 se derivan los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (DAVGM), así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario, los cuales ascienden a \$123,940,472.00 (Ciento veintitrés millones novecientos cuarenta mil, cuatrocientos setenta y dos pesos 00/100 M.N.).

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberán, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa y municipio; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

Aunado a lo anterior, los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (RLFPRH), disponen que los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las Entidades Federativas y en su caso; de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del Ejercicio Fiscal de que se trate, no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En virtud de lo anterior, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, destinará los recursos previstos en el PEF 2024 para que se otorguen y apliquen en las Entidades Federativas y en la Ciudad de México en las que se haya decretado la DAVGM, así como a las que cuenten con un Grupo Interinstitucional y Multidisciplinario; para atender las acciones descritas, conforme a lo establecido en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios, para el Ejercicio Fiscal 2024(LINEAMIENTOS).

Por lo anterior, y dada la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, así como coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres. De conformidad con el Formato 1. Solicitud de subsidio de fecha 26 de enero de 2024, suscrito por José Bernardo Rodríguez Alamilla en su carácter de Fiscal General del Estado de Oaxaca del "GOBIERNO DE ESTADO", solicitó en tiempo y forma a la CONAVIM recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/OAX/AC04/FGE/019.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación de Proyectos (COMITÉ), aprobó el proyecto presentado, por la cantidad de \$3,055,814.16 (Tres millones cincuenta y cinco mil ochocientos catorce pesos 16/100 M.N.) para la ejecución del proyecto AVGM/OAX/AC04/FGE/019. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio CONAVIM/CAAEEVF/333/2024 de fecha 09 de febrero de 2024

Así, "LAS PARTES" manifiestan su interés de formalizar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CONSTITUCIÓN); 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2.** El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Félix Arturo Medina Padilla, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.3.** La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y del Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009 (DECRETO).
- I.4.** La Coordinadora de Políticas Públicas para la Prevención y Erradicación de la Violencia, y encargada de la recepción y atención de los Asuntos de la Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Sayda Yadira Blanco Morfín, cuenta con facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 42 Bis, fracción XII de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV); 2 apartado C, fracción V, 115, fracción V, 116 fracción IV, 151 y 158 del RISEGOB; y Cuarto fracción XIII, del DECRETO.

- I.5.** Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios”, con número de Constancia de Suficiencia Presupuestaria 00310.
- I.6.** Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Dr. José María Vértiz número 852, 5º piso, Colonia Narvarte, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.

II. EL “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la CONSTITUCIÓN, así como 1, 26 y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, es una Entidad Federativa que es parte integrante de la Federación, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2.** El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Salomón Jara Cruz, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 66, 79, fracción XIX y XXVIII, 80 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2, 9, 10 y 15, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.3.** El Secretario de Gobierno, José de Jesús Romero López, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I, 15, primer párrafo, 27, fracción I y 34 fracción XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.4.** El Secretario de la Finanzas, Farid Acevedo López, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 82 y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 15 primer párrafo, 27, fracción XII y 45, fracción LVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.5.** El Fiscal General del Estado de Oaxaca, y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, José Bernardo Rodríguez Alamilla, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, con fundamento en los artículos 114, Apartado D, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, 4, fracción XVII, 6, 7 y 10, fracciones I y II, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca.
- II.6.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, tiene como su domicilio el ubicado en Carretera Oaxaca Istmo, Kilómetro 11.5, número exterior S/N, número interior 7, Municipio de Tlaxiaco de Cabrera, Código Postal 68270, Estado de Oaxaca.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.
- III.4.** Consideran como acción para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, la Acción de Coadyuvancia siguiente: Justicia: Son las acciones y medidas destinadas a fortalecer la investigación, que proporcione elementos para sancionar con perspectiva de género y de interseccionalidad, delitos y crímenes relacionados con la violencia de género contra las mujeres, las adolescentes y niñas para contribuir al acceso a la justicia pronta y expedita.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos emitidos por la CONAVIM.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto: AVGM/OAX/AC04/FGE/019, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2024; y que se encuadra en la siguiente Acción de coadyuvancia:

Acción coadyuvante
Justicia: Son las acciones y medidas destinadas a fortalecer la investigación, que proporcione elementos para sancionar con perspectiva de género y de interseccionalidad, delitos y crímenes relacionados con la violencia de género contra las mujeres, las adolescentes y niñas para contribuir al acceso a la justicia pronta y expedita.

Dicho Proyecto de Acción de Coadyuvancia, se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “GOBERNACIÓN” asignará la cantidad de \$3,055,814.16 (Tres millones cincuenta y cinco mil ochocientos catorce pesos 16/100 M.N.), para el Proyecto: AVGM/OAX/AC04/FGE/019, aprobado por el COMITÉ en la Instalación y Primera Sesión mediante Acuerdo CEPCONAVIM/1SO/029/09022024.

Los recursos federales se radicarán al “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la Secretaría de Finanzas en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, aperturada para tal efecto, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), y la que se identifica con los siguientes datos:

Nombre del Beneficiario:	GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
Nombre del Proyecto:	GOB EDO OAX SEFIN AVGM/OAX/AC04/FGE/019 2024
Nombre de la Institución Financiera:	HSBC MEXICO SA INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO HSBC
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos:	021610040703062460
Número de Cuenta Bancaria:	4070306246
Tipo de Cuenta:	PRODUCTIVA
Tipo de Moneda:	NACIONAL
Número de Sucursal:	418 PLAZA DEL VALLE
Número de Plaza:	39
Fecha de apertura de la Cuenta:	19 DE FEBRERO DE 2024

Es un requisito indispensable para la transferencia de dichos recursos, que el “GOBIERNO DEL ESTADO” haya remitido a “GOBERNACIÓN” la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), en términos de lo establecido en el numeral Cuadragésimo primero de los LINEAMIENTOS.

Para “GOBERNACIÓN”, la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la LGCG. Por su parte, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá registrar en su contabilidad los recursos federales recibidos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, así como rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que deban rendirse por conducto de “GOBERNACIÓN”.

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos de acuerdo al PEF 2024 por lo que “GOBERNACIÓN” no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos asignados, derivado de las disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a “GOBERNACIÓN”. El COMITÉ, comunicará a través de la Secretaría Técnica las eventualidades relacionadas con la ministración de recursos oportunamente al “GOBIERNO DEL ESTADO”.

“GOBERNACIÓN” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el “GOBIERNO DEL ESTADO” para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éste se compromete a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a “GOBERNACIÓN” y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de lo previsto en los LINEAMIENTOS y normatividad aplicable, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes parciales que se presenten respecto del avance del Proyecto, en términos del numeral Trigésimo cuarto de los LINEAMIENTOS.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno Federal, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.
- c. Apegarse a lo establecido en la LGCG, LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “GOBERNACIÓN”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, “GOBERNACIÓN”, a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, para la ejecución del Proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Trigésimo tercero de los LINEAMIENTOS.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente instrumento.
- d. Realizar las visitas de verificación en sitio, las cuales deberán ser atendidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO”.

QUINTA. COMPROMISOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de los previstos en los LINEAMIENTOS, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar, por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos asignados a través de subsidios exclusivamente destinados para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- b. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, a más tardar el 31 de diciembre de 2024
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Proyecto en un plazo no mayor a 15 (quince) días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- d. Realizar por conducto de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo Reglamento, así como en la demás normatividad local aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, licencias, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Proyecto previsto en este instrumento jurídico.
- f. Garantizar que el Proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como verificar la autenticidad de la misma.

- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de Proyecto a desarrollar.
- j. Entregar los informes parciales, por conducto del enlace designado a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del Proyecto, validada por la Secretaría de Finanzas, con su debido soporte documental. Dichos informes deberán entregarse de acuerdo al calendario señalado en el numeral Quincuagésimo segundo de los LINEAMIENTOS.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS, con la leyenda "Operado con recursos E015 promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres".
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a "GOBERNACIÓN", a más tardar el 15 de enero de 2025, un Acta de cierre del Proyecto, firmada por el Fiscal General del Estado de Oaxaca como Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora y por la persona Titular de la Secretaría de Finanzas, en la que se incluyan los datos generales, objetivo y descripción del Proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre "LAS PARTES", y el reporte de las acciones administrativas que la Entidad Federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2024 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en la fracción VIII del numeral Trigésimo Cuarto y Sexagésimo de los LINEAMIENTOS.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del Proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo, con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, de resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet oficial de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca como Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones previstas en la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2024, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Convenio de Coordinación y Adhesión; y Anexo Técnico correspondiente.
- ñ. Llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, de los Acuerdos que emita la CONAVIM a través del COMITÉ.

SEXTA. ENLACES. Para el adecuado desarrollo y seguimiento de las acciones del Proyecto, que deriven del presente Convenio de Coordinación y Adhesión y de sus Anexos Técnicos, "LAS PARTES" designan como Enlaces a los siguientes servidores públicos:

POR "GOBERNACIÓN"

Nombre:	Susana Vanessa Otero González.
Cargo:	Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida.
Dirección:	Dr. José María Vértiz número 852, Piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial, Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México.
Teléfono institucional:	52098800 extensión 30367
Correo electrónico Institucional:	sotero@segob.gob.mx

POR EL “GOBIERNO DEL ESTADO”

Nombre: Margarita Guzmán Corsi

Cargo: Fiscal Especializada para la Atención a Delitos contra la Mujer por Razón de Género, de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca.

Dirección: Calle Armenta y López, número 700, Colonia Centro, Código Postal 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono institucional: 951 514 7214

Correo electrónico: fiscalia.delitos.mujer@fge.oaxaca.gob.mx

A través de las personas designadas como enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación y Adhesión. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

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

SÉPTIMA. NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en las DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con 10 (diez) días de anticipación.

OCTAVA. INFORME DE RESULTADOS. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca como Instancia Local Responsable informará a “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM, los avances de la ejecución del Proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y; en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con el presente instrumento, y la fracción VII del numeral Trigésimo Cuarto de los LINEAMIENTOS; con su debido soporte documental, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión de cada informe parcial, conforme a la fecha de transferencia del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.

NOVENA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán al “GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento y en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, no perderán su carácter de federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse, de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta específica, con característica de productiva, a la cual se transferirá el subsidio en el Ejercicio Fiscal 2024 deberán ser reintegrados a la TESOFE, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, estará a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Fiscalía General del Estado de Oaxaca como Instancia Local Responsable.

En el caso de “GOBERNACIÓN”, la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los LINEAMIENTOS.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2024 deberán ser reintegrados a la TESOFE como lo dispone el numeral Sexagésimo quinto de los LINEAMIENTOS.

El reintegro de los recursos a la TESOFE se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO” dar aviso por escrito y solicitar a “GOBERNACIÓN” la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que “GOBERNACIÓN” otorgue la línea de captura a la Entidad, ésta deberá remitir a la CONAVIM original de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, el “GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

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

DÉCIMA TERCERA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que “GOBERNACIÓN” detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Quincuagésimo octavo de los LINEAMIENTOS, procederá a la cancelación del Proyecto aprobado y; en consecuencia, dará por terminado el presente Convenio de Coordinación y Adhesión y ordenará al “GOBIERNO DEL ESTADO” la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la TESOFE.

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

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

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

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

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión podrá adicionarse o modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante Convenios Modificatorios los cuales formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de su suscripción, los cuales deberán ser publicados en el DOF y en el órgano de difusión oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO” en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días hábiles a partir de su suscripción.

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

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

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

DÉCIMA OCTAVA. VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación y Adhesión entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2024. Lo anterior, no exime al “GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe; por lo que, los conflictos y controversias que llegasen a presentar con motivo de su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento, serán resueltos de común acuerdo entre “LAS PARTES” a través de los Enlaces a que se refiere la CLÁUSULA SEXTA de este Convenio de Coordinación y Adhesión.

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio de Coordinación y Adhesión se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca en un plazo de 60 días hábiles a partir de su dictaminación por parte de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, y entrará en vigor a partir de la fecha de la misma.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”,* de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a) del PEF 2024.

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

Leído por “LAS PARTES” y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el día 25 del mes de marzo de 2024.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- Por la CONAVIM: la Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfin**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, **Salomón Jara Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José de Jesús Romero López**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Farid Acevedo López**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado de Oaxaca y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, **José Bernardo Rodríguez Alamilla**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LAS ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación y Adhesión de fecha 25 de marzo de 2024 celebrado entre la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de conformidad con el numeral Trigésimo séptimo de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las Acciones de Coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2024 (LINEAMIENTOS), se estipula lo siguiente:

DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN

A. DATOS GENERALES

ENTIDAD FEDERATIVA:	Estado Libre y Soberano de Oaxaca
NOMBRE DEL PROYECTO:	AVGM/OAX/AC04/FGE/019
ACCIÓN DE COADYUVANCIA DE ACCESO AL SUBSIDIO:	
4. Justicia. Son las acciones y medidas destinadas a fortalecer la investigación, que proporcione elementos para sancionar con perspectiva de género y de interseccionalidad, delitos y crímenes relacionados con la violencia de género contra las mujeres, las adolescentes y las niñas para contribuir al acceso a la justicia pronta y expedita.	
INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE:	
Fiscalía General del Estado de Oaxaca	
INSTANCIA LOCAL RECEPTORA:	
Fiscalía General del Estado de Oaxaca	

FECHA DE INICIO DEL PROYECTO:
1 de junio de 2024
FECHA ESTIMADA DE CONCLUSIÓN QUE NO EXCEDA DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2024
31 de diciembre de 2024

B. MONTO APROBADO

A. MONTO APROBADO	
\$3,055,814.16	Tres millones cincuenta y cinco mil ochocientos catorce pesos 16/100 M.N.
Cantidad en número	Cantidad en letra

B. MONTO COPARTICIPACIÓN: (EN CASO DE APLICAR)		
0	%	00/100 M.N.
cantidad en número	porcentaje	cantidad en letra

MONTO TOTAL DEL PROYECTO: (en caso de no y tener coparticipación solo colocara el monto solicitado)	
\$3,055,814.16	Tres millones cincuenta y cinco mil ochocientos catorce pesos 16/100 M.N.
Cantidad en número	Cantidad en letra

C. DESIGNACIÓN DE ENLACE	
He tenido a bien designar como enlace ante CONAVIM a:	
Nombre:	Margarita Guzmán Corsi
Cargo:	Fiscal Especializada para la Atención a Delitos contra la Mujer por Razón de Género.
Dirección:	Calle Armenta y López, número 700, Colonia Centro, Código Postal 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
Teléfono Institucional:	951 514 7214
Extensión	Sin extensión
Correo Institucional:	fiscalia.delitos.mujer@fge.oaxaca.gob.mx

D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

D.1 JUSTIFICACIÓN

El proyecto consistirá en crear una Unidad de Análisis y Contexto, misma que se integrará por un equipo multidisciplinario encargado de elaborar el análisis de caso y de contexto, que permitirán identificar, entre otros, las dinámicas delictivas y de violencia contra las mujeres en la entidad, para que así, se pueda contar con datos que aporten al fortalecimiento de una política criminal de género y para la investigación de los delitos de feminicidio, homicidio doloso y otros delitos, buscando la prevención y justicia para la erradicación de esa violencia contra las mujeres, adolescentes y niñas.

MEDIDA DE ATENCIÓN	ACCIÓN COADYUVANTE	OBJETIVO GENERAL
II. Medidas de Justicia y Reparación. 1. La revisión de los casos referidos en la solicitud para que se investiguen y resuelvan con la debida diligencia y exhaustividad eliminando cualquier conducta o práctica de revictimización y libre de estereotipos y prejuicios de conformidad con el artículo 26, fracción I de la Ley General de Acceso.	JUSTICIA: Son las acciones y medidas destinadas a fortalecer la investigación, que proporcione elementos para sancionar con perspectiva de género y de interseccionalidad, delitos y crímenes relacionados con la violencia de género contra las mujeres y las niñas para contribuir al acceso a la justicia pronta y expedita. INCISO: A. Crear y/o fortalecer las Unidades de Análisis y Contexto o Unidades de Análisis de Contexto en las Fiscalías o Procuradurías que doten de mayor eficiencia y eficacia a la actuación e investigación de los delitos vinculados a la violencia de género, concretamente a la violencia feminicida.	La creación de una Unidad de Análisis y Contexto, misma que será conformada por un grupo multidisciplinario para analizar, desde una perspectiva social, antropológica y psicosocial las dinámicas delictivas en la investigación de los delitos de feminicidios, homicidios dolosos de mujeres, y otros delitos vinculados a la violencia de género, que se traduzcan en medidas de seguridad, prevención y justicia para la erradicación de la violencia contra las mujeres y niñas.

D.2 METODOLOGÍA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Realizar el proceso normativo para la creación de la Unidad de Análisis y Contexto.	Publicación del acuerdo de creación de la Unidad de Análisis y Contexto.	Acuerdo de creación aprobado.	Publicación en el Periódico oficial del Estado de Oaxaca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Contratar un equipo multidisciplinario de profesionales que integren la Unidad de Análisis y Contexto.	Contratación de: • 1 director general • 1 subdirector de análisis del caso • 1 subdirector de análisis de contexto • 1 antropólogo social • 2 psicólogos • 1 trabajador social • 3 abogados • 2 criminólogos • 2 ingenieros en sistemas • 1 sociólogo • 1 diseñador gráfico	Número de profesionistas contratados/número de profesionistas programados*100	Contratos de los profesionistas.
Coadyuvar en el equipamiento de la Unidad de Análisis y Contexto.	Adquisición de: 12 computadoras de escritorio, 1 impresora multifuncional, 1 mesa de juntas, 10 sillas para sala de juntas, 2 archiveros.	Número de procesos de adquisición de bienes efectuados conforme a la normatividad vigente.	Documentación del proceso de adquisición. Facturas. Resguardos.
Fortalecer los conocimientos y habilidades del personal contratado para integrar la Unidad de Análisis y Contexto.	Contratar servicios integrales de capacitación para los profesionistas contratados.	Número de profesionistas contratados capacitados/número de profesionistas contratados*100	Programa de capacitación. Documentación de la contratación de los servicios de capacitación. Factura.

D.2.1 PASOS A DESARROLLAR

PASO	DESCRIPCIÓN
1	Elaboración del acuerdo de creación de la Unidad de Análisis y Contexto.
2	Publicación del acuerdo de creación de la Unidad de Análisis y Contexto, en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca
3	Contratación del personal idóneo para la integración de la Unidad de Análisis y Contexto.
4	Contratación de la persona moral o física que brindará los servicios de capacitación al personal contratado.
5	Proceso de adquisición de los bienes muebles.

D.3 COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA	
SERVIDORAS (ES) PÚBLICOS U OPERADORAS (ES) JURÍDICOS	
NIÑAS (OS) Y ADOLESCENTES	MUJERES
ADULTAS (OS) MAYORES	MUJERES
INDÍGENAS	MUJERES

TIPO DE POBLACIÓN BENEFICIADA	
MIGRANTES Y/O REFUGIADAS (OS)	
AFROMEXICANAS (OS)	MUJERES
DESPLAZADAS (OS) INTERNAS(OS)	
CON DISCAPACIDAD	
LGBTI+	
MADRES JEFAS DE FAMILIA	
EN SITUACIÓN DE CALLE	
VÍCTIMAS DIRECTAS	MUJERES
VÍCTIMAS INDIRECTAS	HOMBRES Y MUJERES
PRIVADAS DE LA LIBERTAD	
TRABAJADORAS DEL HOGAR NO REMUNERADAS	
USUARIAS DE DROGAS	
OTRAS	

GRUPO ETARIO					
0 a 6 años	7 a 11 años	12 a 17 años	18 a 30 años	31 a 59 años	60 años en adelante
x	x	x	x	X	X

COBERTURA GEOGRÁFICA
TODOS

D.4 ACTORES ESTRATÉGICOS

#	ACTOR	CONTRIBUCIÓN AL PROYECTO
1	Agencia Estatal de Investigaciones	Realización de actos de investigación idóneos y pertinentes en cada caso, diseño e implementación de estrategias de investigación.
2	Agentes del Ministerio Público	Diseño y estrategias para investigar con perspectiva de género.
3	Autoridades Municipales	Colaboración para ingreso del personal para el estudio de su territorio y análisis de la incidencia delictiva.

D.5 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CÓMO AFRONTARLOS

RIESGO	MEDIDAS PARA AFRONTAR
No encontrar en el estado profesionistas con el perfil específico	Buscar profesionistas fuera del estado a través de bolsas de trabajo.
No obtener información de las comunidades alejadas respecto la dinámica delictiva	Generar enlaces municipales
Altas y bajas de los profesionistas contratados.	Contratar nuevos profesionistas con el perfil requerido

D.6 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y GASTO

ACTIVIDADES	CONCEPTO DE GASTO	Mes									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Monto
Realizar el proceso normativo para la creación de la Unidad de Análisis y Contexto.	Publicación del acuerdo de creación de la Unidad de Análisis y Contexto.	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	\$0.00
Contratar un equipo multidisciplinario de profesionales que integren la Unidad de Análisis y Contexto. Contratación de: 1 director general \$ 389,019.58 1 subdirector de análisis del caso \$172,483.08 1 subdirector de análisis de contexto \$172,483.08 1 antropólogo social \$126,932.63 2 psicólogos \$253,865.26 1 trabajador social \$100,077.78 3 abogados \$371, 132.32 2 criminólogos \$253, 865.26 2 ingenieros en sistemas \$214,288.96 1 sociólogo \$126, 932.63 1 diseñador gráfico \$107,144.48	Pago de honorarios de	☐	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	\$2, 288, 225.08
Coadyuvar en el equipamiento de la Unidad de Análisis y Contexto. Adquisición de: 12 computadoras de escritorio, 1 impresora multifuncional, 1 mesa de juntas, 10 sillas para sala de juntas, 2 archiveros.	Pago de muebles de oficina y estantería y equipo de cómputo y tecnologías de la información	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	\$417,589.08
Fortalecer los conocimientos y habilidades del personal contratado para integrar la Unidad de Análisis y Contexto.	Contratar servicios integrales de capacitación	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	\$350,000.00
Monto total con letra		TRES MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL, OCHOCIENTOS CATORCE PESOS 16/100 M.N.									\$3,055,814.16

D.7 PERFIL Y EXPERIENCIA QUE DEBERÁ ACREDITAR LA O LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE REALIZARÁN EL PROYECTO, DISTINTAS A AQUELLAS QUE SEAN SERVIDORAS PÚBLICAS, ASÍ COMO SUS ANTECEDENTES RESPECTO A LA ELABORACIÓN DE OTROS PROYECTOS EN OTRAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

D.7.1 TIPO DE PERFIL REQUERIDO:

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Ciencias Jurídicas	1 año		7
Ciencias de la Salud			
Psicología	1 año		2
Trabajo Social	1 año		1
Otros Perfiles	1 año		7
Total de Prestadores de Servicios a Contratar	17		

D.7.2 OTRO TIPO DE PERFIL REQUERIDO:

PERFIL	AÑOS DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESCOLARIDAD	NÚMERO DE PERSONAS A CONTRATAR
Antropología Social	1	Licenciatura	1
Sociología	1	Licenciatura	1
Ingeniería en Sistemas	1	Licenciatura	2
Diseñador Gráfico	1	Licenciatura	1
Criminología	1	Licenciatura	2

ESQUEMA DE CONTRATACIÓN:

MARQUE LA CASILLA CORRECTA	SERÁ		
	Prestadora de Servicios Profesionales		
x	Servicios integrales		
x	Honorarios Asimilados		
	Otro		
Si selecciono "Otro", Especifique a continuación:			
Otro	Elija un elemento.	Elija un elemento.	[Registrar el número]

Leído por "LAS PARTES" y enteradas del contenido y alcance legal firman el Anexo Técnico en cuatro ejemplares, en términos del numeral Trigésimo séptimo de los LINEAMIENTOS, para la realización del Proyecto AVGM/OAX/AC04/FGE/019 en la Ciudad de México el día 25 de marzo de 2024.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Félix Arturo Medina Padilla**.- Rúbrica.- Por la CONAVIM: la Coordinadora de Políticas Públicas para la Erradicación de la Violencia y Encargada de la Recepción y Atención de los Asuntos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Sayda Yadira Blanco Morfín**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, **Salomón Jara Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José de Jesús Romero López**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Farid Acevedo López**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado de Oaxaca y Titular de la Instancia Local Responsable e Instancia Local Receptora, **José Bernardo Rodríguez Alamilla**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

PRIMERA Resolución de Modificaciones a las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2024 y sus anexos 2, 5, 9, 17 y 22.

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

PRIMERA RESOLUCIÓN DE MODIFICACIONES A LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2024 Y ANEXOS 2, 5, 9, 17 Y 22

El Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en los artículos 1o., 2o., fracción VII y 144 de la Ley Aduanera; 33, primer párrafo, fracción I, inciso g) del Código Fiscal de la Federación; 16 y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 14, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, y 8 del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, resuelve:

PRIMERO. Se **reforman** las reglas 4.6.2., fracción V, inciso d); 4.6.10., fracción I; 4.6.23., fracción II, inciso b), numeral 1; 4.6.24., fracción II, inciso a), numeral 1; y se **adicionan** las reglas 3.4.11.; 3.4.12.; 3.4.13.; y 4.6.28.; y transitorio Décimo Segundo a las RGCE para 2024, para quedar de la siguiente manera:

“Despacho aduanero de mercancías que serán importadas de manera definitiva al amparo del “Decreto para promover la zona libre de Chetumal, estado de Quintana Roo”

3.4.11. Para los efectos de los Artículos Cuarto y Quinto del “Decreto para promover la zona libre de Chetumal, estado de Quintana Roo”, publicado en el DOF el 22 de abril de 2024, la importación definitiva de las mercancías a la zona libre de Chetumal que efectúen los Locatarios del Tianguis del Bienestar, deberá realizarse por la aduana de Subteniente López, declarando en el pedimento las claves e identificador que correspondan conforme a los apéndices 2 y 8, así como la clave del destino de la mercancía que corresponda de conformidad con el apéndice 15, contenidos en el Anexo 22.

Decreto para promover la zona libre de Chetumal, estado de Quintana Roo Cuarto y Quinto, Anexo 22

Pago de contribuciones de mercancías distintas al equipaje de pasajeros que excedan los montos establecidos en el “Decreto de la zona libre de Chetumal”

3.4.12. Para los efectos del artículo Octavo del “Decreto de la zona libre de Chetumal”, publicado en el DOF el 31 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones, los pasajeros que extraigan mercancías extranjeras distintas de las que integran su equipaje, para ser destinadas al resto del territorio nacional, que hayan sido importadas definitivamente a la Región Fronteriza de Chetumal, cuyo valor exceda de 1,000 (mil) o 2,500 (dos mil quinientos) dólares de los Estados Unidos de América, o su equivalente en moneda nacional o extranjera, según corresponda, podrán pagar las contribuciones respectivas en la aduana de Subteniente López, causadas por su introducción al resto del territorio nacional.

Decreto de la zona libre de Chetumal Octavo

Pago de contribuciones de mercancías distintas al equipaje de pasajeros que exceda el monto establecido en el “Decreto para promover la zona libre de Chetumal, estado de Quintana Roo”

3.4.13. Para los efectos del artículo Sexto del “Decreto para promover la zona libre de Chetumal, estado de Quintana Roo”, publicado en el DOF el 22 de abril de 2024, los pasajeros que extraigan mercancías extranjeras distintas de las que integran su equipaje, que hayan sido importadas definitivamente a la zona libre de Chetumal, en el municipio de Othón P. Blanco, en el estado de Quintana Roo, cuyo valor exceda de 2,500 (dos mil quinientos) dólares de los Estados Unidos de América, o su equivalente en moneda nacional o extranjera, podrán pagar las contribuciones respectivas en la aduana de Subteniente López, causadas por su introducción al resto del territorio nacional.

Decreto para promover la zona libre de Chetumal, estado de Quintana Roo Sexto

Tránsito interno entre aduanas y secciones aduaneras de Baja California y Baja California Sur

4.6.2. ...

I. a IV. ...

V. ...

a) a c) ...

d) Juguetes que se clasifiquen en las fracciones arancelarias y en los NICO: 9503.00.01 00, 9503.00.02 00, 9503.00.04 00, 9503.00.08 00, 9503.00.10 00, 9503.00.11 00, 9503.00.12 00, 9503.00.15 00, 9503.00.16 00, 9503.00.20 00, 9503.00.22 00, 9503.00.23 01, 9503.00.23 99, 9503.00.26 00, 9503.00.30 00, 9503.00.91 00, 9503.00.93 00, 9503.00.99 01, 9503.00.99 91, 9503.00.99 99, 9504.50.04 01, 9504.50.04 02, 9504.90.99 00, 9505.10.01 00 y 9505.10.99 00.

e) y f) ...

Ley 90, 125, 127, 129, Ley del IEPS 2, LIGIE 1, Capítulos 24, 61, 62, 63, 64, 65, 84, 85 y 95, Acuerdo por el que se determina la circunscripción territorial de las aduanas y las secciones aduaneras de las aduanas 1, Reglamento 186, RGCE 2.4.5., 4.6.6., 4.6.10., 4.6.11., Anexo 22

Procedimiento para tránsito interno a la importación y uso de Pedimento Parte II

4.6.10.

...

I. Determinar provisionalmente las contribuciones, aplicando la tasa máxima señalada en la TIGIE, y la que corresponda tratándose de las demás contribuciones que se causen, así como las cuotas compensatorias, de conformidad con el artículo 127, fracción II, inciso b) de la Ley.

II. a IV. ...

Ley 52, 125, 127, LCE 17-A, 20, LIGIE 1, RMF 2.7.7.1.1., 2.7.7.1.2.

Tránsitos desde Ensenada o Guaymas a EUA (Anexo 11)

4.6.23.

...

I. ...

II. ...

a) ...

b) ...

1. Determinación provisional de las contribuciones, aplicando la tasa máxima señalada en la TIGIE, y la que corresponda tratándose de las demás contribuciones que se causen, así como las cuotas compensatorias, de conformidad con el artículo 131, fracción II de la Ley.

2. ...

c) a e) ...

...

Ley 130, 131, LIGIE 1, "Acuerdo de Concertación para el Desarrollo de Corredores Multimodales", RGCE 1.6.2., 4.6.11., 4.6.20., 4.6.21., Anexos 11, 17 y 22

Tránsitos en corredores multimodales

4.6.24.

...

I. ...

II. ...

a) ...

1. Determinación provisional de las contribuciones, aplicando la tasa máxima señalada en la TIGIE, y la que corresponda tratándose de las demás contribuciones que se causen, así como las cuotas compensatorias, de conformidad con el artículo 131, fracción II de la Ley.

2. ...

b) a f) ...

...

Ley 129, 130, 131, 132, 133, LIGIE 1, "Acuerdo de Concertación para el Desarrollo de Corredores Multimodales", RGCE 4.6.21., Anexos 17 y 22

Tránsito internacional de mercancías por el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec entre las aduanas de Salina Cruz y Coatzacoalcos y viceversa**4.6.28.**

Para los efectos de los artículos 130, fracción I, 131, 132 y 133 de la Ley, se podrá promover el tránsito internacional de mercancías por personas físicas o morales, a través de su representante legal acreditado, o bien, por conducto de agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal, por tráfico terrestre o ferroviario, entre las aduanas de Salina Cruz y Coatzacoalcos y viceversa, de conformidad con lo siguiente:

- I. Tratándose de tráfico terrestre, tramitar un pedimento de tránsito internacional con las claves que correspondan, de conformidad con los apéndices 2 y 8, contenidos en el Anexo 22, por cada vehículo, mismo que deberá portar los candados correspondientes.

Para los efectos del párrafo anterior, las mercancías podrán ampararse con un solo pedimento aun cuando se importen en varios vehículos, cuando se trate de los siguientes supuestos:

- a) Máquinas desmontadas o sin montar, líneas de producción completas o construcciones prefabricadas desensambladas.
- b) Animales vivos.
- c) Mercancías a granel de una misma especie, a las que se refiere la regla 3.1.21., fracción II, inciso d).
- d) Láminas metálicas o alambre en rollo.
- e) Material de ensamble transportado por la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte.
- f) Mercancías de la misma calidad y, en su caso, misma marca y modelo, siempre que sean clasificadas en la misma fracción arancelaria y en el mismo NICO. Lo señalado en este inciso no será aplicable, cuando las mercancías sean susceptibles de identificarse individualmente por contener número de serie.

De conformidad con el párrafo anterior, cuando se presente el primer vehículo ante el mecanismo de selección automatizado, se deberá presentar el pedimento y el Pedimento Parte II contenido en el Anexo 1, que corresponda a ese vehículo; cuando se presenten los demás vehículos únicamente se deberá presentar el Pedimento Parte II, que corresponda al vehículo de que se trate. Al respecto, se deberá presentar la impresión del pedimento que ampare el tránsito internacional de las mercancías ante el mecanismo de selección automatizado, tanto en la aduana de entrada, como en la de salida, donde se cerrará el tránsito.

- II. Tratándose de tráfico ferroviario, tramitar un pedimento de tránsito internacional con las claves que correspondan, de conformidad con los apéndices 2 y 8, contenidos en el Anexo 22, por cada vehículo, esto es, por cada furgón, góndola, tolva, carro, carro tanque, chasis, remolque, semirremolque, contenedor o plataforma que circule en las vías férreas y que se utilice para el transporte de mercancías, las cuales deberán portar los candados, precintos o sellos correspondientes.

Para los efectos del párrafo anterior, las mercancías podrán ampararse con un solo pedimento aun cuando se trasladen en varios vehículos, esto es, en varios furgones, góndolas, tolvas, carros, carros tanque, chasis, remolques, semirremolques, contenedores o plataformas que circulen en las vías férreas y que se utilicen para el transporte de las mercancías, las cuales deberán portar los candados, precintos o sellos correspondientes. Tratándose de las mercancías del Anexo 17, señaladas en la fracción IX de la presente regla, cuando su traslado se realice en remolques, semirremolques o contenedores, ya sea de doble o de estiba sencilla, se deberá elaborar un pedimento por remolque, semirremolque o contenedor, mismo que deberá portar los candados, precintos o sellos correspondientes.

Cuando se presente el primer vehículo ante el mecanismo de selección automatizado, se deberá presentar el pedimento y el Pedimento Parte II contenido en el Anexo 1, que corresponda a ese vehículo; cuando se presenten los demás vehículos únicamente se deberá presentar el Pedimento Parte II, que corresponda al vehículo de que se trate. Al respecto, se deberá presentar la impresión del pedimento que ampare el tránsito internacional de las mercancías ante el mecanismo de selección automatizado, tanto en la aduana de entrada, como en la de salida, donde se cerrará el tránsito.

- III. De conformidad con el artículo 131, fracción II de la Ley, determinar provisionalmente las contribuciones, aplicando la tasa máxima señalada en la TIGIE, y la que corresponda tratándose de las demás contribuciones que se causen, así como las cuotas compensatorias.

Si las mercancías en tránsito internacional no arriban a la aduana de salida en los plazos establecidos en la presente regla, la determinación provisional de contribuciones y de cuotas compensatorias se considerará como definitiva.

De conformidad con los artículos 53 y 133 de la Ley, la persona física o moral que efectúe el tránsito internacional será responsable ante el fisco federal del pago de los créditos fiscales; asimismo, el agente aduanal, la agencia aduanal, la empresa transportista y el propietario o conductor del medio de transporte serán responsables solidarios ante el fisco federal del pago de las contribuciones y cuotas compensatorias omitidas, de sus accesorios y de las infracciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

- IV. En el pedimento se podrá declarar la información del valor de las mercancías como se señaló en el conocimiento de embarque, documento equivalente que las ampare o del valor declarado para efectos del contrato de seguro de transporte de las mercancías.

- V. En términos de los artículos 84-A, 86-A, fracción II y 131, fracción I de la Ley, y Segundo, fracción I del "Decreto por el que se otorgan facilidades administrativas en Materia Aduanera y de Comercio Exterior", publicado en el DOF el 31 de marzo de 2008, no se requerirá garantizar, ni anexar al pedimento el documento en el que conste el depósito efectuado en la cuenta aduanera de garantía.

- VI. De conformidad con la regla 1.3.1., fracción V, no se requerirá la inscripción en el Padrón de Importadores o, en su caso, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

- VII. Cuando el traslado de las mercancías se realice por tráfico terrestre, se deberán utilizar los servicios de las empresas inscritas en el registro de empresas transportistas, de conformidad con la regla 4.6.11.

Cuando el medio de transporte y/o contenedor cuente con un acceso único para la carga y descarga de la mercancía y se utilice el candado electrónico a que se refiere la regla 1.7.7., no se requerirá que la empresa se encuentre inscrita en el registro de empresas transportistas de conformidad con la regla 4.6.11., pudiendo, en su caso, emplear medios de transporte propios o de terceros.

Cuando se violen o se tolere la violación de los candados, se actualizará lo establecido en el artículo 186, fracción II de la Ley.

El traslado de las mercancías deberá efectuarse en un plazo máximo de diez días naturales, contados a partir de la activación del mecanismo de selección automatizado, por las rutas fiscales establecidas para tal efecto en la presente regla.

- VIII. En términos de la regla 4.6.11., las empresas concesionarias de transporte ferroviario no estarán obligadas a obtener el registro a que se refiere la referida regla.

Se podrán utilizar los candados, precintos o sellos que hayan sido colocados por el embarcador original, siempre que los datos de los mismos aparezcan declarados en el documento aduanero que ampare las mercancías y coincidan con el documento de embarque del puerto de origen, mismo que deberá enviarse en forma digital al SEA a través de la Ventanilla Digital.

Tratándose de tránsito internacional de mercancías que sean transportadas en contenedores sobre equipo ferroviario de doble estiba, que esté acondicionado para cargar estiba sencilla o doble estiba, se podrá aplicar lo dispuesto en la regla 1.7.3., fracción VII.

Cuando se violen o se tolere la violación de los candados, precintos o sellos, se actualizará lo establecido en el artículo 186, fracción II de la Ley.

El traslado de las mercancías deberá efectuarse en un plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la activación del mecanismo de selección automatizado.

- IX.** Para efectos de lo dispuesto por el artículo 131, último párrafo de la Ley y la regla 4.6.21., procederá el tránsito internacional de las mercancías señaladas en el Anexo 17, fracciones I, II, III, IV, V, VIII y IX, cuando el traslado se realice en remolque, semirremolque o contenedor, transportado por ferrocarril, ya sea de doble estiba o de estiba sencilla, siempre que se cumpla con lo establecido en la regla 4.6.19., con excepción de la fracción II.
- X.** De corresponder reconocimiento aduanero en la aduana de entrada o salida del tránsito, este consistirá en la revisión de mercancías empleando medios no intrusivos, la revisión de los documentos y el cotejo de los números de candados e incluso de los precintos o sellos de origen, consignados en el pedimento contra el que físicamente ostenten los medios de transporte terrestre o ferroviario. En caso de que la aduana detecte la posible comisión de irregularidades, tratándose de tránsito terrestre, la revisión física de las mercancías se realizará en la aduana de entrada o de salida; tratándose de tránsito ferroviario, la revisión física de las mercancías se realizará en la aduana de salida.
- XI.** El tránsito internacional por tráfico terrestre deberá efectuarse desde la aduana de Coatzacoalcos a la aduana de Salina Cruz o viceversa, conforme a las siguientes rutas fiscales autorizadas:
- a)** Por la carretera federal Transístmica número 185 hasta el entronque con Coatzacoalcos-Minatitlán carretera número 180 o, del entronque Coatzacoalcos-Minatitlán hasta el entronque con Minatitlán-Mundo Nuevo carretera número 180D cuota, del entronque Minatitlán-Mundo Nuevo hasta el entronque con Acayucan libre-Minatitlán carretera número 180, continuando por la carretera federal Transístmica número 185 hasta el entronque con La Ventosa-Salina Cruz carretera número 185D cuota, del entronque La Ventosa-Salina Cruz hasta el entronque con Acapulco-Salina Cruz carretera número 200, continuando hacia la Av. Teniente José Azueta por el Túnel Salina Cruz y de la Av. Teniente José Azueta hasta la aduana de Salina Cruz ingresando por la portada K3 del recinto portuario.
- b)** Por la carretera federal Transístmica número 185 hasta el entronque con Minatitlán-Mundo Nuevo carretera número 180D cuota, del entronque Minatitlán-Mundo Nuevo hasta el entronque con Minatitlán-Córdoba carretera número 145D cuota, del entronque Minatitlán-Córdoba hasta el entronque con La Tinaja-Acayucan carretera número 185, del entronque La Tinaja-Acayucan hasta el entronque con La Ventosa-Salina Cruz carretera número 185D cuota, del entronque La Ventosa-Salina Cruz hasta el entronque con Acapulco-Salina Cruz carretera número 200, del entronque Acapulco-Salina Cruz continuando hacia la Av. Teniente José Azueta por el Túnel Salina Cruz y de la Av. Teniente José Azueta hasta la aduana de Salina Cruz ingresando por la portada K3 del recinto portuario.
- Asimismo, podrá seguir la ruta señalada en el párrafo anterior hasta el entronque Acapulco-Salina Cruz carretera número 200 y continuar hasta el entronque con carretera Salinas del Marqués, cruzando la agencia municipal de Salinas del Marqués, continuando por el acceso hacia el Puerto Petrolero-Comercial y la carretera que rodea al faro de Salina Cruz, hasta la aduana de Salina Cruz ingresando por la portada K3 del recinto portuario.

- c) Por la carretera federal Transístmica número 185 hasta el entronque con Minatitlán-Mundo Nuevo carretera número 180D cuota, del entronque Minatitlán-Mundo Nuevo hasta el entronque con Minatitlán-Córdoba carretera número 145D cuota, del entronque Minatitlán-Córdoba hasta el entronque con La Tinaja-Acayucan carretera número 185, del entronque la Tinaja-Acayucan hasta el entronque con La Ventosa-Salina Cruz carretera número 185D cuota, del entronque La Ventosa-Salina Cruz hasta el entronque con Acapulco-Salina Cruz carretera número 200, continuando hacia la Av. Teniente José Azueta por el Túnel Salina Cruz y de la Av. Teniente José Azueta hasta la aduana de Salina Cruz ingresando por la portada K3 del recinto portuario.
- d) Por la carretera federal Transístmica número 185 hasta el entronque con Veracruz-Minatitlán carretera número 180 o, del entronque Veracruz-Minatitlán hasta el entronque con Minatitlán-Mundo Nuevo carretera número 180D cuota, del entronque Minatitlán-Mundo Nuevo hasta el entronque con Acayucan libre-Minatitlán carretera número 180, del entronque Acayucan libre-Minatitlán hasta el entronque con la carretera federal Transístmica número 185 tramo Veracruz-Coatzacoalcos, del entronque Veracruz-Coatzacoalcos hasta el entronque con La Ventosa-Salina Cruz carretera número 185D cuota, del entronque La Ventosa-Salina Cruz hasta el entronque con Acapulco-Salina Cruz carretera número 200, del entronque Acapulco-Salina Cruz continuando hacia la Av. Teniente José Azueta por el Túnel Salina Cruz y de la Av. Teniente José Azueta hasta la aduana de Salina Cruz ingresando por la portada K3 del recinto portuario.
- Asimismo, podrá seguir la ruta señalada en el párrafo anterior hasta el entronque Acapulco-Salina Cruz carretera número 200 y continuar hasta el entronque con carretera Salinas del Marqués, cruzando la agencia municipal de Salinas del Marqués, continuando por el acceso al Puerto Petrolero-Comercial y la carretera que rodea al faro de Salina Cruz, hasta la aduana de Salina Cruz ingresando por la portada K3 del recinto portuario.

Ley 53, 84-A, 86-A, 130, 131, 132, 133, 186, Decreto por el que se otorgan facilidades administrativas en Materia Aduanera y de Comercio Exterior SEGUNDO, RGCE 1.3.1., 1.7.3., 1.7.7., 3.1.21., 4.6.11., 4.6.21., Anexos 11, 17 y 22

Transitorios

...

...

Décimo

Segundo.

Para los efectos de la regla 2.4.1., las empresas productivas del Estado y/o empresas productivas subsidiarias, que acrediten la propiedad o el legal uso de las instalaciones por las que soliciten la autorización o prórroga de la misma, para la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado, respecto de las mercancías a que se refiere el segundo párrafo, fracción I, inciso a) de la disposición en cita, podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos contenidos en el segundo párrafo, fracción II, incisos e), f) y h) de la regla referida, a más tardar el 31 de diciembre de 2024, siempre que presenten, mediante escrito libre, ante la autoridad aduanera que haya emitido la autorización o su prórroga, un cronograma en el que indiquen las fechas de inicio y conclusión de todas las actividades necesarias para el cumplimiento de cada uno de los requisitos mencionados en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución favorable expedida por la autoridad aduanera. En caso de que no se cumpla con todos los requisitos en el plazo señalado en el cronograma, quedará sin efectos la resolución correspondiente."

SEGUNDO. Se da a conocer la Primera Modificación a los Anexos 2, 5, 9, 17 y 22 de las RGCE para 2024.

Transitorio

Único.

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el DOF. Por lo que se refiere a las disposiciones dadas a conocer de manera anticipada en el Portal del SAT, su contenido surtirá sus efectos en términos de la regla 1.1.2. de las RGCE para 2024.

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de mayo de 2024.- 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.

**PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 2 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR
PARA 2024**

Trámites de comercio exterior

...

Contenido

I.	...
II.	Trámites.
1/LA a 5/LA	...
6/LA	Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
7/LA	Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.
8/LA a 140/LA	...
141/LA	Solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.
142/LA	Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.
143/LA a 151/LA	...

I. ...

II. Trámites.

...

...

6/LA Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para aumentar o disminuir sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.		Cuando desees aumentar o disminuir sectores del Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
¿Dónde puedo presentarlo?		A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/56637/aumenta--en-el-padron-de-importadores-tus-sectores-especificos-
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresas al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/56637/aumenta--en-el-padron-de-importadores-tus-sectores-especificos-		
II. Da clic en el botón "INICIAR".		
III. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar.		

- IV. Selecciona el sector específico que deseas aumentar o disminuir.
- V. Para los sectores específicos con requisitos adicionales, elige el sector y adjunta el archivo del requisito que vas a enviar, de conformidad con las especificaciones señaladas en la guía correspondiente al sector, la cual podrás encontrar en la liga siguiente:
http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/guias_pise.html
- VI. Oprime el botón "Enviar".
- VII. Verifica tu información en la pantalla de "Vista Preliminar" si es correcta, oprime el botón "Confirmar".
- VIII. Ingresa tu e.firma y selecciona el botón "Confirmar".
- IX. Selecciona "Concluir Solicitud", con esto realizas el envío de tu solicitud.
- X. Concluye tu solicitud y obtendrás un acuse del registro del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- I. Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, no necesitas documentación adicional a la solicitada en la ficha de trámite 5/LA del presente Anexo:
 - a) Sector 1 "Productos químicos".
 - b) Sector 3 "Precursores químicos y químicos esenciales".
 - c) Sector 4 "Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones".
 - d) Sector 5 "Explosivos y material relacionado con explosivos".
 - e) Sector 6 "Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos".
 - f) Sector 7 "Las demás armas y accesorios. Armas blancas y accesorios. Explosores".
 - g) Sector 8 "Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros".
- II. Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, se requiere:
 - a) Sectores específicos 10 "Calzado", 11 "Textil y confección", 12 "Alcohol etílico", 13 "Hidrocarburos y combustibles", 14 "Siderúrgico", 15 "Productos siderúrgicos" y 16 "Automotriz" adjunta en archivo de texto plano (txt) la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa. Así como los archivos digitalizados de los instrumentos protocolizados que comprueben dichas relaciones.

Los socios, accionistas, asociados y representantes legales deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC.

En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta "REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT", mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", contenida en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF.
 - b) Sectores específicos 14 "Siderúrgico" y 15 "Productos Siderúrgicos", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), debes adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar señalando su fracción arancelaria y NICO.
- III. Adicionalmente, para los siguientes sectores específicos se requiere:
 - a) Sector 2 "Radiactivos y nucleares", adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables:
 - 1. Autorización para adquisición y transferencia.
 - 2. Autorización para prestadores de servicio.

3. Licencia de operación.
 4. Autorización de importación de material no nuclear especificado. Únicamente para la importación de grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias y en los NICO 3801.10.01 00 y 3801.10.99 00.
 5. Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores).
 6. Autorización de importación de material radiactivo.
 7. Autorización de exención de licencia de operación.
 8. Autorización de importación de material nuclear.
 9. Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua pesada "Óxido de deuterio").
- b) Sector 9 "Cigarros", necesitas cumplir con lo siguiente:
1. Adjunta el archivo con la licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la COFEPRIS.
 2. Estar inscrito en el Anexo 11 "Catálogos de claves y marcas de tabacos labrados y bebidas alcohólicas" de la RMF o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la AGJ en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados contenido en el programa electrónico MULTI-IEPS.
- c) Sector 12 "Alcohol etílico", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), necesitas cumplir con lo siguiente:
1. Adjunta un escrito libre manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso industrial de la mercancía.
 2. Estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS.
- d) Sector 13 "Hidrocarburos y combustibles", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), necesitas adjuntar:
1. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar incluyendo la fracción arancelaria y el NICO.
 2. Cuando la actividad registrada en el RFC no se encuentre relacionada con el sector específico a que se refiere este inciso, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, que la importación será para usos propios, especificando el uso que se le dará a las mercancías.
 3. Cuando se trate de importación por ductos, la "Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos", emitida por la ANAM.
 4. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada al territorio nacional hasta la entrega a cada uno de sus clientes, especificando el medio de transporte y la ubicación física de las instalaciones o equipos de almacenamiento, incluyendo almacenamiento para usos propios, distribución o de expendio en donde se recibirán las mercancías. Los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de "Localizado" o "en proceso de verificación".
 5. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) que cuente(n) con el permiso vigente expedido por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo las actividades de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías, adjuntando también los permisos correspondientes. Para efectos de este numeral, además acredita la relación comercial con tales sujetos, mediante CFDI o contratos, o en su caso, indicar si se llevarán a cabo dichas actividades de forma directa, para lo cual se deberá proporcionar el permiso vigente emitido por dicha Comisión Reguladora de Energía.
- Tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones.

6. Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y NICO 2207.10.01 00 y 2207.20.01 00, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso que se le dará a la mercancía. 7. Cuando se trate de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación esté sujeta a permiso previo de importación emitido por la SENER, el permiso previo vigente. 8. En el caso de petrolíferos, la documentación que compruebe la relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la Comisión Reguladora de Energía o con los laboratorios extranjeros registrados ante la SE, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en 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; debes acreditar la relación comercial con los laboratorios antes mencionados por cada mercancía a importar. Cuando la mercancía a importar esté sujeta al permiso previo por parte de la SENER, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este inciso, numerales 4, 5 y 8 de la presente ficha de trámite, anexando el permiso previo vigente emitido por la SENER para la importación de dicha(s) mercancía(s). Lo establecido en el presente párrafo solo será aplicable cuando se anexen permisos emitidos con posterioridad a la entrada en vigor del "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. e) Sector 14 "Siderúrgico", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, incisos a) y b), adjunta escrito libre firmado por el representante legal, en donde se detalle el proceso industrial, e indique si la solicitante cuenta con maquinaria para realizarlo.	¿Con qué condiciones debo cumplir?
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Estar inscrito y activo en el Padrón de Importadores. III. Contar con e.firma vigente. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. V. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado". VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". VII. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, que realice sus operaciones de comercio exterior. VIII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.	SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Consulta la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores I. Da clic en el botón "EJECUTAR EN LINEA". II. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y clave privada. III. Selecciona la fecha del trámite a consultar. IV. Verifica si el trámite está resuelto. V. Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc".	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos a través del Portal del SAT, en el apartado de consulta de solicitudes, contenido en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores		
II. Cuando la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite a través del Portal del SAT en el apartado de consulta de solicitudes, contenido en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Diez días.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de registro de trámite y, en su caso, un oficio de respuesta emitido por la autoridad.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx III. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas. IV. Minisitio de Padrón de Importadores y exportadores: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html		I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite o si deseas agregar información adicional puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, o conforme a la “Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores” que podrás verificar en la liga siguiente http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás presentar la información antes señalada directamente ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.		

- II. Podrás solicitar se deje sin efectos la inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos cuando requieras dar de baja la totalidad de tus sectores, a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT con la etiqueta **"BAJA_TOTAL_PISE"**, indicando en el asunto que se desea dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
- III. Cuando desees disminuir alguno de los sectores específicos en los que te encuentres inscrito, puedes solicitarlo a través del Portal del SAT sin necesidad de cumplir con requisitos adicionales, siempre y cuando, no te encuentres suspendido en el sector que pretendes disminuir.
- IV. Si te encuentras suspendido en algún sector del Padrón de Importadores de Sectores Específicos y desees disminuirlo, deberás promover previamente la reincorporación a dicho sector de conformidad con la ficha de trámite 7/LA "Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último" del presente Anexo.
- V. Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el número de acuse del registro asignado al ingresar tu trámite, a través del Portal del SAT ingresando en la liga siguiente: <https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente>, de acuerdo a lo siguiente: en Mi Portal, captura la clave de tu RFC, contraseña y da clic en el botón "Iniciar Sesión", selecciona la opción de Servicios por Internet / Solicitud / Consulta, captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
- VI. Consulta tu situación y la de tu domicilio en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios" / ver más / Servicios básicos del contribuyente/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la liga siguiente: <https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal>. En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi portal con tu RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud usando la etiqueta **"VERIF_DOM_PGIYSE_EXS"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf
- VII. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:
- a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas, y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas>. seleccionando el tipo de trámite **"Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)"**.
 - b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas>. seleccionando el **"Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)"**.
 - c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente:

En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige "Iniciar sesión", seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta **"SOCC_ACC_RL"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto "Solicitud de baja de representante legal"; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que desees realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades.

Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes. En la misma liga encontrarás la “Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales”.

- VIII. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios, accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 59, fracciones III y IV de la Ley, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 82 y 84 del Reglamento, “Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía”, “NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos”, el Anexo 3 del MULTI-IEPS, las reglas 1.2.2. y 1.3.2. y el Anexo 10 de las RGCE y los Anexos 1, 1-A y 11 de la RMF.

7/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que fueron suspendidas en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.	Cuando desees dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores o Padrón de Importadores de Sectores Específicos.

¿Dónde puedo presentarlo?	
	I. Para solicitar dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/64784/solicita-se-deje-sin-efectos-la-suspension-al-padron-de-importadores II. Para solicitar dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos: A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

- I. Si la suspensión corresponde al Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, deberás realizar lo siguiente:
 - a) Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente:
<https://www.sat.gob.mx/tramites/64784/solicita-se-deje-sin-efectos-la-suspension-al-padron-de-importadores>
 - b) Da clic en el botón “INICIAR”.
 - c) Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que te indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar.

	d) Captura o selecciona el número de la patente del o de los agentes aduanales que te prestarán su servicio para la importación. e) Elige la vigencia del encargo conferido y selecciona "Agregar". f) Si lo requieres, selecciona el sector específico que desees aumentar. g) Adjunta el o los archivos del requisito que vas a enviar y, en su caso, incluye aquellos que correspondan a los sectores específicos que desees aumentar, de conformidad con las especificaciones señaladas en la guía correspondiente al sector, las cuales podrás encontrar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/guias_pise.html h) Selecciona "Enviar" para visualizar la "Vista Preliminar". i) Verifica tu información en la pantalla de "Vista Preliminar", si es correcta, oprime el botón "Confirmar". j) Ingresa tu e.firma y selecciona el botón "Confirmar". k) Concluye tu solicitud con la impresión de tu acuse electrónico. II. Si la suspensión corresponde a un sector o sectores específicos, deberás realizar lo siguiente: a) Ingresa al Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente, selecciona el apartado "¿Dónde puedo presentarlo?" y Elige "EJECUTAR EN LINEA". b) En Mi Portal, captura la clave en el RFC, contraseña y da clic en el botón "Iniciar sesión", selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario, en Trámite utiliza la etiqueta "REINCORPORACION_PGIYSE_EXS" indicando en el asunto "Reincorporación Padrón de Importadores de Sectores Específicos" y en Descripción especifica el sector específico del padrón de importadores en el que desees dejar sin efectos la suspensión. c) Adjunta la documentación que dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite. d) Adjunta un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la veracidad de la información y, para el caso de personas morales adjunta también el documento protocolizado con el que se acredite la representación legal de quien promueve. e) Da clic en el botón "Enviar", se generará el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Requisitos generales: a) Cumplir con la documentación con la que acredites que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fue suspendido tu registro del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, o del sector o sectores específicos de este último. b) El documento que acredite el allanamiento expreso ante la autoridad competente, así como el comprobante de pago del monto determinado del crédito fiscal, en los casos que proceda conforme a lo establecido en la regla 1.3.4. de las RGCE. c) Para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos del Padrón de Importadores de Sectores Específicos, además de lo establecido en los incisos a) y b) anteriores, deberás cumplir con los requisitos establecidos en las fracciones siguientes, según corresponda.
II.	Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, no necesitas documentación adicional a la solicitada en la ficha de trámite 5/LA del presente Anexo: a) Sector 1 "Productos químicos". b) Sector 3 "Precursores químicos y químicos esenciales". c) Sector 4 "Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones". d) Sector 5 "Explosivos y material relacionado con explosivos". e) Sector 6 "Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos". f) Sector 7 "Las demás armas y accesorios. Armas blancas y accesorios. Explosores". g) Sector 8 "Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros".

- III. Sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, se requiere:
- Sectores específicos 10 "Calzado", 11 "Textil y confección", 12 "Alcohol etílico", 13 "Hidrocarburos y combustibles", 14 "Siderúrgico", 15 "Productos siderúrgicos" y 16 "Automotriz", adjunta en archivo de texto plano (txt) la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa y los archivos digitalizados de los instrumentos protocolizados que comprueben dichas relaciones.

Los socios, accionistas, asociados y representantes legales deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC.
 - Sectores 14 "Siderúrgico" y 15 "Productos siderúrgicos", adicionalmente a lo solicitado en la fracción I de este apartado, debes adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar señalando su fracción arancelaria y NICO.
- IV. Adicionalmente, para los siguientes sectores específicos se requiere:
- Sector 2 "Radiactivos y nucleares", adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables:
 - Autorización para Adquisición y Transferencia.
 - Autorización para Prestadores de Servicio.
 - Licencia de Operación.
 - Autorización de importación de material no nuclear especificado. Únicamente para la importación de grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias y números de identificación comercial: 3801.10.01 00 y 3801.10.99 00.
 - Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores).
 - Autorización de importación de material radiactivo.
 - Autorización de exención de licencia de operación.
 - Autorización de importación de material nuclear.
 - Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua Pesada "Óxido de Deuterio").

Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.
 - Sector 9 "Cigarros", necesitas cumplir con lo siguiente:
 - Adjuntar el archivo con la licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la COFEPRIS.

Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.
 - Estar inscrito en el Anexo 11 "Catálogos de claves y marcas de tabacos labrados y bebidas alcohólicas" de la RMF o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la AGJ en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados contenido en el programa electrónico MULTI-IEPS.
 - Sector 12 "Alcohol etílico", adicionalmente a lo solicitado en la fracción III, inciso a), necesitas cumplir con lo siguiente:
 - Adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso industrial de la mercancía.
 - Estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS.

d) Sector 13 "Hidrocarburos y combustibles", adicionalmente a lo solicitado en la fracción III, inciso a), necesitas adjuntar:

1. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar incluyendo la fracción arancelaria y el NICO.
2. Cuando la actividad registrada en el RFC no se encuentre relacionada con el sector específico a que se refiere este inciso, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, que la importación será para usos propios, especificando el uso que se le dará a las mercancías.
3. Cuando se trate de importación por ductos, la "Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos", emitida por la ANAM.
4. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada de la mercancía al territorio nacional hasta la entrega a cada uno de sus clientes, especificando el medio de transporte y la ubicación física de las instalaciones o equipos de almacenamiento, incluyendo almacenamiento para usos propios o distribución del expendio en donde se recibirán las mercancías. Los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de "Localizado" o "En proceso de verificación".
5. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando bajo protesta de decir verdad, la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) que cuente(n) con el permiso vigente expedido por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo las actividades de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías adjuntando también los permisos correspondientes. Para efectos de este numeral, además acredita la relación comercial con tales sujetos, mediante CFDI o contratos, o en su caso, indica si se llevarán a cabo dichas actividades de forma directa, para lo cual se deberá proporcionar el permiso vigente emitido por dicha Comisión Reguladora de Energía.

Tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones.
6. Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y NICO 2207.10.01 00 y 2207.20.01 00, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso que se le dará a la mercancía.

Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.
7. Cuando se trate de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación está sujeta a permiso previo de importación emitido por la SENER, el permiso previo vigente.

Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.
8. En el caso de petrolíferos, la documentación que compruebe la relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la Comisión Reguladora de Energía o con los laboratorios extranjeros registrados ante la SE, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en 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; debes acreditar la relación comercial con los laboratorios antes mencionados por cada mercancía a importar.

Cuando la mercancía a importar esté sujeta al permiso previo por parte de la SENER, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este inciso, numerales 4, 5 y 8 de la presente ficha de trámite, anexando el permiso previo vigente emitido por la SENER para la importación de dicha(s) mercancía(s). Lo establecido en el presente párrafo solo será aplicable cuando se anexen permisos emitidos con posterioridad a la entrada en vigor del "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.

- e) Sector 14 “Siderúrgico”, adicionalmente a lo solicitado en la fracción III, incisos a) y b), adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal, en donde se detalle el proceso industrial, e indique si la solicitante cuenta con maquinaria para realizarlo.

Para los efectos de los sectores 2 “Radiactivos y nucleares”, 9 “Cigarros”, numeral 1 y 13 “Hidrocarburos y combustibles”, numeral 7, los contribuyentes que se encuentren suspendidos de uno o más de dichos sectores y soliciten la reincorporación para efectos de realizar la disminución de los mismos, deberán presentar un caso de aclaración a través del Portal del SAT, mediante la etiqueta **“REINCORPORACION_PGYSE”**, indicando en el asunto “Reincorporación” seguido del nombre del sector, adjuntando escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, que ya no realizará la importación de las mercancías de dichos sectores, por lo que únicamente solicita la reincorporación para llevar a cabo la disminución. En consecuencia, dentro de los diez días siguientes a la recepción del caso de aclaración, deberá solicitar la disminución del sector correspondiente, de conformidad con la ficha 6/LA “Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos”.

Lo señalado en el párrafo anterior no exime de cumplir con los requisitos establecidos en las fracciones I y III de la presente sección, así como con las condiciones descritas en el apartado “¿Con qué condiciones debo cumplir?” de la presente ficha de trámite.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- I. Encontrarte suspendido en el Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, o en alguno de sus sectores.
- II. Estar inscrito y activo en el RFC.
- III. Contar con e.firma vigente.
- IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
- V. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser “Localizado”.
- VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”.
- VII. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, para que realice sus operaciones de comercio exterior.
- VIII. Los números de patentes aduanales deberán encontrarse actualizadas, de conformidad con el segundo párrafo de la regla 1.2.6., segundo párrafo de las RGCE.
- IX. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69.
- X. En los supuestos establecidos en la regla 1.3.4., tercer y cuarto párrafos de las RGCE, haberse allanado expresamente ante la autoridad competente y exhibir el comprobante de pago del monto determinado del crédito fiscal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
I. Tratándose de las solicitudes para dejar sin efectos la suspensión del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: a) Consulta la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores b) Da clic en el botón “EJECUTAR EN LINEA”. c) Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar.	No.

d) Selecciona la fecha del trámite a consultar.		
e) Verifica si el trámite está resuelto.		
f) Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc".		
II. En el caso de solicitudes para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos, deberás consultar la respuesta al caso de aclaración en el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recepción.		
Resolución del Trámite o Servicio		
I. Tratándose de las solicitudes para dejar sin efectos la suspensión del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes, contenido en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores Cuando la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes, contenido en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores		
II. En el caso de solicitudes para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos: La respuesta a la solicitud para dejar sin efectos la suspensión de un sector o sectores específicos deberás consultarla a través del Portal del SAT con el número de folio que se encuentra en el acuse de recepción del caso de aclaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de registro de trámite y, en su caso, un oficio emitido por la autoridad.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles.	I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222.	
II. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	
III. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	III. A través del Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia	
IV. Minisitio de padrón de importadores y exportadores en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html	IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.	

Información adicional

- I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial o, conforme a la “Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores” que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: <http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html>, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite.

Además de la presente opción, podrás presentarla directamente ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.
- II. Para disminuir algún sector específico que ya no requieras, podrás solicitar su baja en la liga señalada en la fracción anterior sin necesidad de cumplir requisito alguno. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite podrás realizarla a través de un caso de aclaración tal como se precisa en la fracción anterior.
- III. Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el folio asignado al ingresar tu trámite, a través del Portal de SAT ingresando en la liga siguiente: <https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente>, de acuerdo a lo siguiente: en Mi Portal, captura tu RFC, contraseña y elige Iniciar Sesión, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaración / Consulta, captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
- IV. Consulta tu situación y la de tu domicilio en el Portal del SAT, da clic en “Otros trámites y servicios”/ver más/ Servicios básicos del contribuyente/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la liga siguiente: <https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal>. En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con la clave de tu RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet/Servicios o solicitudes/Solicitud usando la etiqueta “**VERIF DOM_PGIYSE_EXS**”, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la “Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores” que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf
- V. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF “Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales”, contenida en el Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:
 - a) En el caso de actualización la información de los de socios, accionistas, y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de “Socios o Accionistas”, en la liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas>. seleccionando el tipo de trámite “**Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)**”.
 - b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de “Socios o Accionistas”, en la liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas>. seleccionando el “**Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)**”.

c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige “Iniciar sesión”, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta “SOCC_ACC_RL”, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto “Solicitud de baja de representante legal”; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que desees realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades. Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes. En la misma liga encontrarás la “Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales”.	
VI. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 59, fracción IV, de la Ley, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 82, 84 y 85 del Reglamento, “Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía”, “NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos”, el Anexo 3 del MULTI-IEPS, las reglas 1.2.2., 1.2.6., 1.3.3., 1.3.4. y 2.4.4. y el Anexo 10 de las RGCE y los Anexos 1-A y 11 de la RMF.	

...

141/LA Solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que requieran exportar mercancías listadas en el Anexo 10, fracción II de las RGCE.		Cuando desees inscribirte en el Padrón de Exportadores Sectorial.
¿Dónde puedo presentarlo?	I. En cualquiera de las ADSC.	
	II. Por servicio de mensajería o correo certificado.	
	III. En la oficialía de partes de la AGSC ubicada en Avenida Hidalgo número 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.	
	IV. A través del Portal del SAT, mediante un caso de aclaración, en la liga siguiente: www.sat.gob.mx , apartado “Otros trámites y servicios”, subapartado “Aclaración, asistencia y orientación electrónica/Presenta tu aclaración como contribuyente”, utilizando la etiqueta “ INSCRIPCIÓN_PGIYE_EXS ”, indicando en el asunto “Inscripción PES” y en “Descripción” precisa que se solicita la inscripción al Padrón de Exportadores Sectorial, especificando el o los sectores que desees aumentar.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
I.	Llena el formato A6 "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", contenido en el Anexo 1 de las RGCE.
II.	Presenta a través de los medios a que se refiere el apartado anterior el formato A6 antes señalado, junto con la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Escrito libre con firma autógrafa del interesado o representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la lista de documentos que se adjuntan a la solicitud y la veracidad de estos, adjuntando identificación oficial y, en su caso, instrumento protocolizado del poder general para actos de administración o de dominio.
II.	Sectores 1 "Alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables", 2 "Cerveza", 3 "Tequila", 4 "Bebidas alcohólicas fermentadas (vinos)", 5 "Bebidas alcohólicas destiladas (licores)", 6 "Cigarros y tabacos labrados" y 7 "Bebidas energéticas, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energéticas", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, deberás estar al corriente en la presentación de la "Declaración Informativa Múltiple del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios" (MULTI-IEPS) de la mercancía que desees exportar.
III.	Sector 8 "Minerales de hierro y sus concentrados", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud: a) Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, a nombre de la persona física o moral solicitante. b) Copia del título de concesión minera otorgado por la SE o, en su caso, del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentra al corriente en el pago de derechos. c) Copia del permiso previo de exportación emitido por la SE, vigente.
IV.	Sector 9 "Oro, plata y cobre", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud: a) Copia del testimonio o de la escritura pública en que conste el contrato o constitución de la sociedad y copia de la inscripción ante el Registro Público que corresponda. b) Manifestación firmada bajo protesta de decir verdad, por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre adjuntando para tales efectos la razón social y la clave en el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi terminado a exportar. c) Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y NICO 7404.00.03 01, 7404.00.03 02, 7404.00.03 99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la fracción V.
V.	Sectores 10 "Plásticos", 11 "Caucho", 12 "Madera y papel", 13 "Vidrio", 14 "Hierro y acero" y 15 "Aluminio", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar lo siguiente: a) En archivo de texto plano (txt), lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; quienes deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC. En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta "REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT", mediante la cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", contenida en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF.

b) Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la información del uso industrial de la mercancía a exportar, esto es, la actividad económica y técnica para transformar la materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos a los que se somete la mercancía a exportar. Si presentas tu solicitud en la oficialía de partes de las ADSC o de la AGSC o por servicio de mensajería o correo certificado, lo establecido en los incisos anteriores deberá cumplirse adjuntando los documentos en un dispositivo de almacenamiento para equipo electrónico USB, conforme a lo establecido en las guías de trámites publicadas en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html O bien, puedes acceder a dichas guías desde el Portal del SAT /Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado". V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69. VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html, accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", con el número de folio que le fue proporcionado al presentar su solicitud o la clave en el RFC del promovente. Si presentaste tu solicitud a través de un caso de aclaración, podrás darle seguimiento al mismo con el número de folio a través del Portal del SAT, conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores", que podrás consultar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT www.sat.gob.mx en el Catálogo de Minisitios del SAT/Padrón de Importadores y Exportadores.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se publicará tu registro en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección “Consulta resultados del Padrón de Exportadores”, en el apartado “Procedentes”. II. Cuando la solicitud haya sido rechazada, se publicarán las inconsistencias detectadas en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección “Consulta resultados del Padrón de Exportadores”, en el apartado “Improcedentes”. III. No procederá tu inscripción cuando no presentes el formato A6 “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, o este no sea llenado correctamente o cuando te encuentres suspendido del Padrón de Importadores por actualizar alguno de los supuestos señalados en el artículo 84 del Reglamento o en la regla 1.3.3. de las RGCE. IV. Cuando tu solicitud sea rechazada deberás subsanar las inconsistencias observadas y presentarla nuevamente conforme a la presente ficha de trámite y la regla 1.3.7. de las RGCE.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Diez días.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Los resultados de los trámites presentados se publican en el minisitio del Padrón de Importadores al que podrás acceder a través de la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html Ingresa al menú de “Material adicional”, en la sección “Consulta resultados del Padrón de Exportadores”, con la clave en el RFC o el número de folio proporcionado al presentar tu solicitud.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. Minisitio en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html O bien, puedes acceder desde el Portal del SAT /Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte del país y (+52) 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.

Información adicional

- I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con el trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: <http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html>, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás presentar la información antes señalada directamente ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.

Si deseas aportar información o documentación adicional, podrás hacerlo a través de un caso de aclaración el mismo día que ingreses tu trámite.
- II. Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios" / ver más/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la liga siguiente <https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal>. En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con tu clave en el RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet/Servicios o solicitudes/Solicitud usando la etiqueta **"VERIF DOM_PGIYSE_EXS"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf
- III. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada la clave en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:
 - a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas>. seleccionando el tipo de trámite **"Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)"**.
 - b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: <https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas>. seleccionando el **"Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/LA)"**.
 - c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente:

En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige "Iniciar sesión", seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta **"SOCC_ACC_RL"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto "Solicitud de baja de representante legal"; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades.

Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes. En la misma liga encontrarás la “Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales”. IV. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 59, fracción IV de la Ley, 19, fracción XI de la Ley del IEPS, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 84 y 87 del Reglamento, las reglas 1.3.3. y 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las RGCE y los Anexos 1 y 1-A de la RMF.

142/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que fueron suspendidas en el Padrón de Exportadores Sectorial.		Cuando desees dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.
¿Dónde puedo presentarlo?	I. En cualquiera de las ADSC. II. Por servicio de mensajería o correo certificado. III. En la oficialía de partes de la AGSC ubicada en Avenida Hidalgo número 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas. IV. A través del Portal del SAT, mediante un caso de aclaración, en la liga siguiente: www.sat.gob.mx , apartado “Otros trámites y servicios” subapartado “Aclaración, asistencia y orientación electrónica/Presenta tu aclaración como contribuyente”, utilizando la etiqueta “ REINCORPORACION_PGIYSE_EXS ”, indicando en el asunto “Reinscripción PES” y en “Descripción” precisa que se solicita dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial, especificando el o los sectores en los que desees reincorporarte.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Llena el formato A6 “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE. II. Presenta a través de los medios a que se refiere el apartado anterior el formato A6 antes señalado, junto con la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre con firma autógrafa del interesado o representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la lista de documentos que se adjuntan a la solicitud y la veracidad de estos, adjuntando identificación oficial y, en su caso, instrumento protocolizado del poder general para actos de administración o de dominio.		

- II. Sectores 1 "Alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables", 2 "Cerveza", 3 "Tequila", 4 "Bebidas alcohólicas fermentadas (vinos)", 5 "Bebidas alcohólicas destiladas (licores)", 6 "Cigarros y tabacos labrados" y 7 "Bebidas energéticas, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energéticas", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, deberás estar al corriente en la presentación de la "Declaración Informativa Múltiple del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (MULTI-IEPS)", de la mercancía que desees exportar.
- III. Sector 8 "Minerales de hierro y sus concentrados", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud:
- a) Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, a nombre de la persona física o moral solicitante.
 - b) Copia del título de concesión minera otorgado por la SE o, en su caso, del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentra al corriente en el pago de derechos.
 - c) Copia del permiso previo de exportación emitido por la SE, vigente.
- IV. Sector 9 "Oro, plata y cobre", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud:
- a) Copia del testimonio o de la escritura pública, en que conste el contrato o constitución de la sociedad y copia de la inscripción ante el Registro que corresponda.
 - b) Manifestación firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre adjuntando para tales efectos la razón social y la clave en el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi terminado a exportar.
 - c) Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y NICO 7404.00.03 01, 7404.00.03 02, 7404.00.03 99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la fracción V.
- V. Sectores 10 "Plásticos", 11 "Caucho", 12 "Madera y papel", 13 "Vidrio", 14 "Hierro y acero" y 15 "Aluminio", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar lo siguiente:
- a) En archivo de texto plano (txt), lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; quienes deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC.

En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta "**REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT**", mediante la cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", contenida en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 139/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 1-A "Trámites fiscales" de la RMF.
 - b) Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la información del uso industrial de la mercancía a exportar, es decir, la actividad económica y técnica para transformar la materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos a los que se somete la mercancía a exportar.
- Si presentas tu solicitud en la oficina de partes de las ADSC o de la AGSC o por servicio de mensajería o correo certificado, lo establecido en los incisos anteriores, deberá cumplirse adjuntando los documentos en un dispositivo de almacenamiento para equipo electrónico USB, conforme a lo establecido en la Guía de trámites para Padrones que se encuentra publicada en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente:
- http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html
- O bien, puedes acceder a dichas guías desde el Portal del SAT /Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.
- VI. Deberás anexar copia legible de la documentación con la que acredites que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fuiste suspendido del Padrón de Exportadores Sectorial.

¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado". V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69. VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: http://omawwww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html, accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", con el número de folio que le fue proporcionado al presentar su solicitud o la clave en el RFC del promovente. Si presentaste tu solicitud a través de un caso de aclaración, podrás darle seguimiento al mismo con el número de folio a través del Portal del SAT, conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores", que podrás consultar en la liga siguiente: http://omawwww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT www.sat.gob.mx en el Catálogo de Minisitios del SAT/Padrón de Importadores y Exportadores.	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se publicará tu registro en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Procedentes". II. Cuando tu solicitud haya sido rechazada, se publicarán las inconsistencias detectadas en el minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Improcedentes". III. No procederá la inscripción cuando no presentes el formato A6 "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, o este no sea llenado correctamente; o cuando te encuentres suspendido del Padrón de Importadores por actualizar alguno de los supuestos señalados en el artículo 84 del Reglamento o en la regla 1.3.3. de las RGCE. IV. Cuando tu solicitud sea rechazada deberás subsanar las inconsistencias observadas y presentarla nuevamente conforme a la presente ficha de trámite y la regla 1.3.7. de las RGCE.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Diez días.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Los resultados de los trámites presentados se publican en el minisitio del Padrón de Importadores al que podrás acceder a través de la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html Ingresando al menú de “Material adicional”, en la sección “Consulta resultados del Padrón de Exportadores”, con la clave en el RFC o el número de folio proporcionado al presentar tu solicitud.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios III. Minisitio en la liga siguiente http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT/Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte del país y (+52) 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia IV. Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT.
Información adicional		
I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, o conforme a la “Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores” que podrás verificar en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual adicionalmente podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás presentar la información antes señalada directamente ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.		

	Si deseas aportar información o documentación adicional, podrás hacerlo a través de un caso de aclaración el mismo día que ingreses tu trámite.
II.	Cuando desees disminuir alguno de los sectores en los que te encuentres registrado, puedes solicitar su baja por los mismos medios sin necesidad de cumplir con requisitos adicionales, siempre y cuando, no se encuentre en un procedimiento de suspensión.
III.	Consulta tu situación y la de tu domicilio en el Portal del SAT, da clic en “Otros trámites y servicios” / ver más/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal . En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con tu RFC y contraseña, señalando la opción de Servicios por Internet/Servicios o solicitudes/ usando la etiqueta “VERIF DOM_PGIYSE_EXS” , dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la “Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores” que se encuentra en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf
IV.	Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 295/CFF “Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales”, contenida en el Anexo 1-A “Trámites fiscales” de la RMF, de acuerdo con lo siguiente: a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de “Socios o Accionistas”, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el tipo de trámite “Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)”. b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de “Socios o Accionistas”, en la liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas. seleccionando el “Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)”. c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige “Iniciar sesión”, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta “SOCC_ACC_RL”, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto “Solicitud de baja de representante legal”; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que desees realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades. Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes. En la misma liga encontrarás la “Guía para la presentación del aviso de Relaciones de Socios, Accionistas, Asociados y Representantes Legales”.
	Fundamento jurídico
	Artículos 59, fracción IV de la Ley, 19, fracción XI de la Ley del IEPS, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del CFF y 84 y 87 del Reglamento, las reglas 1.3.3. y 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las RGCE y los Anexos 1 y 1-A de la RMF.

...

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de mayo de 2024.- 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.

**PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 5 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR
PARA 2024**

Compilación de criterios normativos y no vinculativos en materia aduanera y de comercio exterior

...

Contenido

A. Vigentes:
I. Criterios Normativos:
1/LA/N al 14/LA/N ...
II. Criterios no vinculativos:
a) Criterio de la Ley:
1/LA/NV ...
2/LA/NV Despacho de mercancías a través de Empresas de mensajería y paquetería registradas.
b) Criterio de la LIGIE:
1/LIGIE/NV ...
B. Derogados:
I. Criterios Normativos:
2/LA/N al 15/LA/N ...
II. Criterio Normativo del TLCAN:
1/TLCAN/N ...

A. ...

I. ...

II. Criterios no vinculativos:

a) Criterio de la Ley:

1/LA/NV ...

2/LA/NV Despacho de mercancías a través de Empresas de mensajería y paquetería registradas

El artículo 59 de la Ley establece las obligaciones que deberán cumplir quienes introduzcan o extraigan mercancías del territorio nacional; asimismo, que dichas obligaciones no serán aplicables a las importaciones y exportaciones efectuadas por empresas de mensajería y paquetería cuando se utilice el procedimiento simplificado a que se refiere el artículo 88 de la Ley.

La regla 3.7.5. establece el procedimiento simplificado para importar mercancías a través de Empresas de mensajería y paquetería, señalando que dicho procedimiento no podrá aplicarse en la importación de mercancías cuyo envío forme parte de una serie de envíos realizados o planeados con el propósito de evadir aranceles aduaneros o impuestos, o evitar cualquier regulación aplicable a los procedimientos formales de entrada.

Por su parte, la regla 3.7.35., fracción I, señala que las referidas Empresas podrán efectuar el despacho sin el pago del IGI y del IVA, cuando se trate de mercancías cuyo valor en aduana no exceda de 50 (cincuenta) dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera, y que no se encuentren sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.

Al respecto, se ha detectado que diversas empresas extranjeras dedicadas a la venta por Internet de ropa, adornos de casa, bisutería, utensilios de cocina, juguetes, electrónicos, entre otros, mismas que, en algunos casos son partes relacionadas de Empresas de mensajería y paquetería mexicanas; así como las plataformas de comercio electrónico que intervienen en dichas operaciones y los consignatarios de mercancías;

participan en la alteración de las operaciones de comercio exterior, mediante la manipulación de los paquetes con el propósito de empacar mercancías de manera individual pese a que forman parte de un solo envío, o bien, que subvalúan las mercancías y/o alteran su descripción para evitar el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.

Por ejemplo, un contribuyente en México realiza por Internet un pedido de diversas mercancías, pagando 100 (cien) dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional o extranjera; el envío de dicho pedido no puede beneficiarse del no pago de contribuciones a que se refiere la regla 3.7.35., fracción I, debido a que el monto excede lo señalado por la regla, e incluso porque las mercancías podrían estar sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.

Sin embargo, con el propósito de evadir las restricciones contenidas en la regla 3.7.35., fracción I, las empresas extranjeras, las plataformas de comercio electrónico, las Empresas de mensajería y paquetería nacionales o los consignatarios empacan dicho pedido en paquetes individuales (fragmentan el pedido), envían los paquetes individuales en el mismo día, semana o mes, declaran una fracción genérica y/u omiten describir o describen de manera incorrecta la mercancía importada, o bien, declaran un valor en aduana inferior al que corresponde a mercancías idénticas o similares o un valor igual a cero, dejando ilegalmente de pagar las contribuciones correspondientes.

Lo anterior, con la intención deliberada de aplicar el procedimiento establecido en la regla 3.7.35., fracción I, para omitir el pago del IGI y del IVA, incurriendo en actos que pudieran constituir los delitos de contrabando y de defraudación fiscal, en términos del CFF.

Ello, dado que, en contravención a lo establecido en la regla 3.7.5., último párrafo, aplican el procedimiento simplificado a pesar de que el envío forma parte de una serie de envíos realizados o planeados con el propósito de evadir el pago de aranceles aduaneros y/o impuestos, o evitar cualquier regulación aplicable a los procedimientos formales de entrada de la mercancía a territorio nacional.

Por lo anterior, se considera que realizan una práctica indebida:

- I. Las empresas dedicadas a la venta por Internet, las plataformas de comercio electrónico que participan en dichas operaciones y los consignatarios que alteran las operaciones de comercio exterior, manipulando los pedidos con destino a territorio nacional, dividiendo los pedidos en paquetes individuales con el propósito de subvaluar el valor en aduana del pedido original, a efecto de que cada paquete no exceda el monto máximo establecido en la regla 3.7.35., fracción I.
- II. Las Empresas de mensajería y paquetería que asistan, auxilian, ayudan, coadyuvan, colaboran, contribuyan, cooperan, coordinan o participan, directa o indirectamente, para alterar operaciones de comercio exterior, a efecto de aplicar indebidamente el despacho de mercancías, en términos de la regla 3.7.35., fracción I, omitiendo el pago del IGI y del IVA; así como de omitir describir o describir de manera incorrecta la mercancía importada, para evadir el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias.
- III. Quien asesore, aconseje, preste servicios o participe en la realización o la implementación de cualquiera de las prácticas anteriores.

b) ...

B. ...

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de mayo de 2024.- 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.

PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 9 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2024

Mercancías por las que no se está obligado al pago del IGI y equipo médico por cuya importación no se requiere inscripción en el Padrón de Importadores y, en su caso, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos

...

Fracción arancelaria y NICO	Descripción	Acotación
...	...	...
4014.90.99	Los demás.	
01	Copas menstruales.	
99	Los demás.	
...	...	...

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de mayo de 2024.- 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.

PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 17 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2024

Mercancías por las que no procederá el tránsito internacional por territorio nacional

...

Contenido

I. a VIII.	...
IX.	...
a) a j)	...
k)	Juguetes.

I. a VIII. ...

IX. ...

a) a j) ...

k) Juguetes:

Fracción arancelaria y NICO	Descripción	Acotación
...	...	...
9503.00.23	Juguetes inflables, incluso las pelotas de juguete fabricadas exclusivamente de materias plásticas, excepto lo comprendido en la fracción arancelaria 9503.00.22.	
01	Globos de plástico metalizado.	
99	Los demás.	
...	...	...

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de mayo de 2024.- 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.

PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 22 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2024
Instructivo para el llenado del pedimento

...
...

Contenido

Apéndice 2
Claves de pedimento

Régimen definitivo	
Clave	Supuestos de aplicación
...	...
C1 - Importación definitiva a la franja fronteriza norte y región fronteriza al amparo del Decreto de la Franja o Región Fronteriza. Importación definitiva de mercancías al amparo del "Decreto de la zona libre de Chetumal" (DOF 31/12/2020 y sus posteriores modificaciones). Importación definitiva de mercancías al amparo del "Decreto para promover la zona libre de Chetumal, estado de Quintana Roo" (DOF 22/04/2024).	I. Empresas que se dedican al desmantelamiento de vehículos automotores usados. II. Mercancías destinadas a la franja fronteriza norte y región fronteriza por empresas autorizadas al amparo del Decreto de la Franja o Región Fronteriza. III. 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". IV. Mercancías destinadas a la zona libre de Chetumal por Locatarios del Tianguis del Bienestar, en términos del "Decreto para promover la zona libre de Chetumal, estado de Quintana Roo".
...	...

...

Apéndice 8
Identificadores

Clave	Nivel	Supuestos de Aplicación	Complemento 1	Complemento 2	Complemento 3
...	...	...	...	...	...
ZL- Acreditación ante la Secretaría de Desarrollo Económico del estado de Quintana Roo de Locatarios del Tianguis del Bienestar.	G	Identificar al Locatario del Tianguis del Bienestar, de conformidad con el "Decreto para promover la zona libre de Chetumal, estado de Quintana Roo" publicado en el DOF el 22 de abril de 2024.	Número de oficio emitido por la autoridad competente del estado de Quintana Roo.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).
ZL- Preferencia arancelaria para Locatarios del Tianguis del Bienestar, ubicado en la zona libre de Chetumal, estado de Quintana Roo.	P	Declarar las tasas desgravadas correspondientes conforme al "Decreto para promover la zona libre de Chetumal, estado de Quintana Roo" publicado en el DOF el 22 de abril de 2024.	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).	No asentar datos. (Vacío).

...

Apéndice 15
Destinos de mercancía

Clave	Descripción
...	...
12	Zona libre de Chetumal, en el municipio de Othón P. Blanco, estado de Quintana Roo.

...

Atentamente.

Ciudad de México, a 29 de mayo de 2024.- 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 1-A de la Primera Resolución de Modificaciones a la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024, publicada el 4 de junio de 2024.

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

PRIMERA MODIFICACIÓN AL ANEXO 1-A DE LA RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL PARA 2024

Trámites Fiscales

Contenido	
I.	Definiciones.
II.	Trámites.
Código Fiscal de la Federación	
1/CFF a	.....
43/CFF	.....
44/CFF	Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC.
45/CFF a	.....
57/CFF	.....
58/CFF	Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC.
59/CFF a	.....
74/CFF	.....
75/CFF	Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados.
76/CFF	.....
77/CFF	Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT, en la Oficina del SAT o en la Oficina virtual.
78/CFF	Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad.
79/CFF a	.....
101/CFF	.....
102/CFF	Consultas en materia de precios de transferencia.
103/CFF	Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.
104/CFF a	.....
149/CFF	.....
150/CFF	Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró de crédito.
151/CFF a	.....
243/CFF	.....
244/CFF	Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (Mutual Agreement Procedure, MAP por sus siglas en inglés).
245/CFF	Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto.
246/CFF a	.....
254/CFF	.....

255/CFF	Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
256/CFF	Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma.
257/CFF	.....
258/CFF	Solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo, conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
259/CFF a	.....
294/CFF	.....
295/CFF	Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales.
296/CFF a	.....
316/CFF	.....
317/CFF	Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, por periodo o ejercicio de créditos controlados pendientes de pago.
318/CFF a	.....
320/CFF	.....
321/CFF	Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de oficina virtual.
Impuesto sobre la Renta	
1/ISR a	.....
80/ISR	.....
81/ISR	Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.
82/ISR a	.....
90/ISR	.....
91/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.
92/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, ganaderas o de pesca que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.
93/ISR	.....
94/ISR	Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.
95/ISR a	.....
143/ISR	.....
144/ISR	Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.
145/ISR a	.....
166/ISR	.....
Impuesto al Valor Agregado	
1/IVA a	.....
7/IVA	.....

8/IVA	Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT).
9/IVA	.....
10/IVA	.....
Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	
1/IEPS a	.....
6/IEPS	.....
7/IEPS	Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. en relación con la 3.7.5. de las RGCE.
8/IEPS a	.....
10/IEPS	.....
11/IEPS	Solicitud para la sustitución de marbetes físicos o precintos con defectos o la entrega de faltantes.
12/IEPS	.....
13/IEPS	Aviso del control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas.
14/IEPS a	.....
45/IEPS	.....
46/IEPS	Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas.
47/IEPS	Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos.
48/IEPS	Solicitud de folios para impresión de marbetes electrónicos.
49/IEPS	Reporte de uso de marbetes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.
50/IEPS a	.....
55/IEPS	.....
56/IEPS	Aclaración para subsanar o desvirtuar las causales previo a la baja en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.
Impuesto Sobre Automóviles Nuevos	
1/ISAN	.....
2/ISAN	Solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular.
3/ISAN	Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.
Ley de Ingresos de la Federación	
1/LIF	.....
2/LIF	.....
3/LIF	Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.
4/LIF	Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.

5/LIF	.....
6/LIF	.....
7/LIF	Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.
8/LIF	.....
9/LIF	.....
Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos	
1/LISH	Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida.
2/LISH	Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida.
3/LISH	Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.
4/LISH	Declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos.
5/LISH a	.....
12/LISH	.....
Del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007	
1/DEC-2	Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares.
2/DEC-2	Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación.
3/DEC-2	Solicitud de prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o a Municipios.
De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros	
1/PLT	Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales.
2/PLT	.....
3/PLT	Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que presten servicios digitales de intermediación.
4/PLT a	.....
14/PLT	.....

I. Definiciones.

1.1. ...

46. RFA, la Resolución de facilidades administrativas para los contribuyentes de los sectores que en las mismas se señalan para 2024.

1.2. ...

...

A. ...:

1. Credencial para votar vigente expedida en México o desde el extranjero, por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral).

II. Trámites.

Código Fiscal de la Federación

44/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para contribuyentes inscritos en el RFC.		
☒ Trámite ☐ Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
	Indica el procedimiento en caso de que cuentes con resolución de créditos fiscales determinados, para solicitar el FCF (línea de captura) o bien, consultar a través de internet tus adeudos fiscales y generar la línea de captura para el pago, ante las instituciones bancarias autorizadas por el SAT.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action MarcaSAT: 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. En las salas de internet (Mi @espacio) de la oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal registrado. En la oficialía de partes de la ADR que controla el adeudo fiscal determinado.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: - Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? Caso de Solicitud de Servicio: - Registra en Mi portal, tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio en Trámite: selecciona la opción LÍNEA CAPTURA CRÉDITO FISCAL; en Dirigido a: ADR; en Asunto: Solicitud de FCF con línea de captura; en Descripción: Señala el(los) número(s) de resolución(es) determinante(s) de la(s) que desees obtener la línea de captura; en Adjuntar Archivo: elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar, selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímela o guárdala. - En caso de que no cubras los requisitos por completo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. - Para consultar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, ingresa en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta. - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. En MarcaSAT: - Llama al teléfono 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, opción 9, seguida de opción 1, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. - Proporciona tu RFC o el de la persona moral. - Indica al asesor que te atienda, que desees ingresar una solicitud de FCF con línea de captura. - Te solicitarán algunos datos relacionados con tu identidad, trámite y correo electrónico para proporcionarte el formato solicitado.		

En las Oficinas del SAT:

1. Acude a la sala de internet (Mi @espacio) de la Oficina del SAT más cercana al domicilio fiscal registrado sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Crea un caso de Solicitud de Servicio, en la sala de internet con apoyo del personal de la oficina del SAT, o solicita la línea de captura en la ventanilla asignada.
3. Recibe impreso el formato con línea de captura.

En la oficialía de partes de la ADR:

1. Acude a la ADR que controla tu adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite.
3. Recibe tu acuse y espera respuesta por parte de la autoridad.

Posteriormente ingresa al portal bancario o acude a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente si eres persona física, en caso de ser persona moral realiza tu pago a través del portal bancario.

¿Qué requisitos debo cumplir?**En el Portal del SAT:**

1. No requieres presentar documentación.

En MarcaSAT:

1. Documento notificado por el SAT.

En las oficinas del SAT:

1. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del presente Anexo.
2. Resolución de créditos fiscales determinados notificada por el SAT.

En la oficialía de partes de la ADR que controla el adeudo fiscal:

1. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del presente Anexo.
2. En caso de representación legal, copia certificada y copia del documento con el que se acredite la representación.
*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del presente Anexo.
3. Escrito libre dirigido a la autoridad donde se precise el o los números de resolución(es) y la autoridad que determinó el o los créditos fiscales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con RFC y contraseña.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO**¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?****¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?****En el Portal del SAT:**

- Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado **¿Dónde puedo presentarlo?** selecciona la opción **Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta**, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige **Buscar**.

En forma Presencial:

- En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.

No.

Resolución del trámite o servicio

Una vez enviada la solicitud, en caso de cumplir con los requisitos solicitados, obtendrás el FCF con línea de captura vigente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - En caso de que la solicitud sea procedente: FCF con línea de captura.		La fecha límite que se señale en el FCF con línea de captura.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.		- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31, párrafos primero y segundo, 65 del CFF.		

.....

58/CFF Solicitud del formato para pago de contribuciones federales para personas no inscritas en el RFC.		
Trámite ☒	Descripción del trámite o servicio	Monto
Servicio ☐	Solicita el FCF (línea de captura) en caso de que cuentes con una resolución de créditos fiscales determinados y no te encuentres inscrito en el RFC.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales no inscritas en el RFC que deban llevar a cabo el pago de adeudos fiscales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		MarcaSAT: 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. En la oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal registrado. En la oficialía de partes de la ADR que controla el adeudo fiscal determinado.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
MarcaSAT: - Llama al teléfono 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, opción 9, seguida de opción 1, de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. En las Oficinas del SAT: - Acude a la Oficina del SAT más cercana a tu domicilio sin previa cita, con los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Solicita la línea de captura en la ventanilla asignada. - Recibe impreso el formato con línea de captura. En la oficialía de partes de la ADR que controla el adeudo fiscal: - Acude a la ADR que controla tu adeudo fiscal, con los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Entrega el escrito libre y la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. - Recibe tu acuse y espera respuesta por parte de la autoridad. - Posteriormente ingresa al portal bancario o acude a la ventanilla de la institución bancaria para realizar el pago correspondiente si eres persona física, en caso de ser persona moral realiza tu pago a través del portal bancario.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
En MarcaSAT: - Documento notificado por el SAT. En las oficinas del SAT: - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo. - Resolución de créditos fiscales determinados notificada por el SAT. En la oficialía de partes de la ADR que controla el adeudo fiscal: - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo. - Documento notificado por el SAT. - Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar: - Nombre, denominación o razón social de la empresa, si el contribuyente es persona moral. - Domicilio para oír y recibir notificaciones, si es el caso. - Señalar la autoridad a la que se dirige. - El propósito de la promoción. - Dirección de correo electrónico. - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales. En caso de representación legal: - Poder notarial con el que acredite la personalidad de las y los representantes legales (copia simple y copia certificada para cotejo), o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales, Notario o fedatario público. (original y copia simple). - Identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo. * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del presente Anexo.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
No aplica.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación.	No.

Resolución del trámite o servicio		
Una vez enviada la solicitud, en caso de cumplir con los requisitos solicitados, obtendrás el FCF con línea de captura vigente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
6 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - En caso de que la solicitud sea procedente: FCF es con línea de captura.		La fecha límite que se señale en el FCF con línea de captura.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.		- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 2, 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31, párrafos primero y segundo, 65 del CFF.		

75/CFF Aviso de suspensión/reanudación de actividades de asalariados.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para suspender o reanudar actividades de asalariados.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y personas morales con carácter de empleador o patrón, siempre que hayan inscrito a sus trabajadores en el RFC mediante el procedimiento señalado en la ficha 40/CFF "Solicitud de inscripción en el RFC de trabajadores" o realicen la reanudación de actividades de trabajadores.		- En el caso de suspensión, se deberá de presentar dentro del mes siguiente a aquel en que se concluya la relación laboral. - En el caso de reanudación, dentro del mes siguiente a aquel en que el asalariado preste los servicios al patrón y que en el RFC se encuentre en suspensión de actividades.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/12378/presenta-el-aviso-de-suspension-y-reanudacion-de-actividades-de-tus-trabajadores-%28asalariados%29

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR. 2. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción SUSPENSIÓN ASALARIADO o REANUDACIÓN ASALARIADO, según sea el caso; en Dirigido a: SAT, en Asunto: Solicitud de suspensión o reanudación de actividades, según sea el caso; Descripción: Solicito la suspensión o reanudación de actividades en el Padrón del RFC; según sea el caso, de los contribuyentes asalariados. Para anexar la información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el archivo digitalizado con extensión TXT con las características que se explican en el apartado de Información adicional y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo y guárdalo. 8. En caso de no contar con respuesta, acude a las oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: • El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Archivo TXT, que cumpla con las siguientes características: • Sin tabuladores. • Únicamente mayúsculas. • El formato del archivo debe ser en Código Estándar Americano para Intercambio de Información (ASCII), y en caso de que se incluyan claves en el RFC con "N" se deben guardar en el formato compatible (ANSI), sin importar el nombre de dicho archivo. • El archivo deberá estar delimitado por pipes "|" de conformidad con los siguientes nueve campos, de la persona asalariada: ➤ Primera columna. - Clave en el RFC a 13 posiciones. ➤ Segunda columna. - CURP a 18 posiciones. ➤ Tercera columna. - Primer Apellido. ➤ Cuarta columna. - Segundo Apellido (no obligatorio). ➤ Quinta columna. - Nombre(s). ➤ Sexta columna. - Fecha de suspensión o reanudación del asalariado en el formato DD/MM/AAAA. ➤ Séptima columna. - Marca del indicador de la suspensión o reanudación de la persona asalariada de acuerdo a los valores siguientes: 1 Suspensión de asalariados, 2 Reanudación de asalariados. (únicamente pueden ser los valores 1 o 2). ➤ Octava columna. - Clave en el RFC del patrón a 12 o 13 posiciones, según corresponda persona moral o persona física. ➤ Novena columna. - Marca del indicador de los Ingresos del asalariado de acuerdo a los valores siguientes (únicamente pueden ser los valores 1, 2, 3, 4, 5 o 6): 1. Asalariados con ingresos mayores a \$400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) 2. Asalariados con ingresos menores o iguales a \$400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) 3. Asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) y menores a \$75,000,000.00. (Setenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N.) 4. Asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) 5. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos mayores a \$400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos. 00/100 M.N.) 6. Ingresos por actividades empresariales asimilables a salarios con ingresos menores o iguales a \$400,000.00. (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) • Las columnas no deberán contener títulos o estar vacías, excepto la cuarta columna.	

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Ser empleador o patrón. - Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT, con previa cita para el servicio de orientación fiscal con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- La autoridad validará la información, si es procedente la solicitud se realiza la actualización de los trabajadores y recibes Acuse de Respuesta. - En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 días.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ - Atención personal en las oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/tramites/12378/presenta-el-aviso-de-suspension-y-reanudacion-de-actividades-de-tus-trabajadores-%28asalariados%29	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; 94 de la LISR; 297 del CFPC; Reglas 2.4.6., 2.5.13. de la RMF.		

77/CFF Aviso de cambio de domicilio fiscal a través del Portal del SAT, en la Oficina del SAT o en la Oficina virtual		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para actualizar los datos de tu domicilio fiscal en el RFC.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? - Personas físicas. - Personas morales.		¿Cuándo se presenta? - Dentro de los diez días siguientes, al cambio de domicilio fiscal. - Para contribuyentes a los que se les han iniciado facultades de comprobación, con cinco días de anticipación al cambio de domicilio.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc - Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa En la oficina del SAT, previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/ Tratándose de contribuyentes que únicamente perciban ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado: En la oficina virtual previa cita generada en: - En el Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: - Ingresa al Portal del SAT, en la liga para personas físicas o personas morales, según corresponda, del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona INICIAR. - Registra tu RFC, Contraseña y Captcha, o los datos de la e.firma. - Captura en los campos del formulario electrónico que se despliega referentes a: Datos del representante legal (en caso de ser aplicable); en caso de que no aplique, captura la fecha de movimiento y elige Continuar, verifica el domicilio y revisa la información capturada. Confirma los datos e ingresa tu e.firma; oprime el botón Confirmar y posteriormente Concluir solicitud para que finalices el AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL y se genere el ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, imprímelo o guárdalo. - En caso de que, al finalizar la captura, se indique en el acuse que para concluir el trámite debes presentarte en la oficina del SAT de tu preferencia, acude previa cita, con la documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? opción En las oficinas del SAT. En las Oficinas del SAT, previa cita: - Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Entrega la documentación al personal que atenderá el trámite y proporciona la información que se te solicite. - Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso. - En caso de que cumplas con los requisitos recibes: AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL y ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, con lo cual finaliza el trámite. - En caso de que no cumplas con algún requisito, recibes: ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite. - Puedes acudir, previa cita, con los documentos faltantes, dentro del plazo señalado en dicho Acuse, a la oficina del SAT donde iniciaste el trámite. - En caso de que no acudas dentro de ese plazo, deberás iniciar tu trámite nuevamente. En la oficina virtual, previa cita: - Ingresa a la liga https:// citas.sat.gob.mx/ y envía previamente a tu sesión virtual, en el apartado "Consultar/Gestionar cita" o al correo electrónico oficina.virtual@sat.gob.mx, los requisitos digitalizados por separado en formato*.pdf, a color y legible con un tamaño máximo de 4MB que se señalan en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Ingresa a tu sesión virtual y proporciona la información que te solicite el personal que atenderá el trámite. - En caso de que cumplas con los requisitos recibes: AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL y ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, con lo cual finaliza el trámite. - En caso de que no cumplas con los requisitos, deberás iniciar nuevamente tu trámite con todos los documentos.		

¿Qué requisitos debo cumplir?
En el Portal del SAT: No se requiere presentar documentación. En las Oficinas del SAT presentar: 1. Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio, del presente Anexo (original). * En el caso de los asalariados y contribuyentes sin actividad económica, sólo requieren la credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), siempre que el domicilio se encuentre visible y esté ubicado dentro del territorio nacional. 2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo (original). En sala de internet en las Oficinas del SAT: No se requiere presentar documentación, únicamente llevar su e.firma activa. En caso de ser representante legal: 1. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales (original) o fedatario público (copia certificada). 2. Documento notarial protocolizado con el que haya sido designado el representante legal para efectos fiscales, tratándose de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del presente Anexo. Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como representantes de los mismos, deben presentar: 1. Copia certificada del acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil u obtenida en el Portal: https://www.gob.mx/actas (Formato Único), o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población. 2. Resolución judicial o instrumento notarial emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, en caso de que así proceda (original). 3. Identificación oficial vigente, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo (original). 4. Manifestación por escrito de conformidad de los padres, para que uno de ellos actúe como representante del menor, junto con copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes (cualquiera de las señaladas en el punto anterior). En la oficina virtual, presentar de forma digitalizada en formato PDF lo siguiente: 1. Identificación oficial vigente del contribuyente, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo. 2. Si el domicilio no se encuentra visible en la credencial para votar vigente o en alguna otra de las identificaciones señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo, deberán presentar adicionalmente: * Comprobante de domicilio, que puede ser cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio, del presente Anexo (original). * La credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), se deberá presentar por ambos lados. 3. Formato de avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de oficina virtual FOV, firmado con tinta azul, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar de: http://omawww.sat.gob.mx/documentossat/Documents/agsc/FormatoFOV.pdf
¿Con qué condiciones debo cumplir?
Contar con Contraseña y e.firma, sólo para los avisos que se presenten a través del Portal del SAT.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
- Trámite inmediato en el Portal del SAT y en la oficina virtual. - Presencial en la oficina del SAT, previa cita, en caso de que se genere ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, con el número de folio que se encuentra en el citado acuse.		No.
Resolución del trámite o servicio		
En el Portal del SAT: - Si cumples con los requisitos, se actualiza el domicilio fiscal y recibes el ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. - Si no concluyes el trámite de forma automática recibes ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL y debes acudir a las Oficinas del SAT cumpliendo con los requisitos señalados en el apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio? en la parte relativa a “En las Oficinas del SAT”.		
En las Oficinas del SAT: - Si cumples con los requisitos, se actualiza el domicilio fiscal y recibes AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, así como el ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL, sin que sea necesario que el trámite se haya iniciado a través del Portal del SAT. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE LA SOLICITUD O AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.		
En la oficina virtual: - Si cumples con los requisitos, se actualiza el domicilio fiscal y recibes, a través de correo electrónico, AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL y ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, deberás iniciar nuevamente tu trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
AVISO DE ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. - En caso de que no cubras el total de requisitos al presentar el aviso en las Oficinas del SAT, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN o AVISO DE ACTUALIZACIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, salvo que el trámite se realice en la oficina virtual.		Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. - Preguntas frecuentes: ➤ Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc ➤ Personas morales: https://sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
- Para facilitar la presentación del trámite en el Portal del SAT, se pone a tu disposición la "Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio por Internet", que se encuentra en el apartado "Contenidos relacionados" de las siguientes ligas: Personas morales: https://www.sat.gob.mx/tramites/34794/realiza-el-cambio-de-domicilio-en-el-rfc-de-tu-empresa Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc - Para facilitar la presentación del trámite a través de la oficina virtual, se pone a tu disposición la "Guía para presentar el Aviso de Cambio de Domicilio mediante oficina virtual", que se encuentra en el apartado "Contenidos relacionados" de la siguiente liga: Personas físicas: https://sat.gob.mx/tramites/30357/realiza-tu-cambio-de-domicilio-en-el-rfc	
Fundamento jurídico	
Artículos: 10, 17-D, 27 del CFF; 29, 30 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.5.11., 2.5.13. de la RMF.	

78/CFF Aviso de corrección o cambio de nombre y demás datos de identidad.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas.		- Dentro del mes siguiente a aquel en el que se lleve a cabo la corrección o cambio de datos de identidad. - Cuando se actualice cualquier dato de identidad registrado en el RFC. - Cuando identifiques que alguno de tus datos de identidad no coincide con el que se encuentra registrado en el RFC.

¿Dónde puedo presentarlo?	En las Oficinas del SAT o en la oficina virtual, previa cita generada en: El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
En las Oficinas del SAT: - Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite el asesor fiscal. - Recibe, al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso. - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará que documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente. En oficina virtual: - Ingresa a la liga https://citas.sat.gob.mx/ y envía previamente a tu sesión virtual, en el apartado “Consultar/Gestionar cita” o al correo electrónico oficina.virtual@sat.gob.mx, los requisitos digitalizados por separado en formato*.pdf, a color y legible con un tamaño máximo de 4MB que se mencionan en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Ingresa a tu sesión virtual y proporciona la información que te solicite el personal que atenderá el trámite. - Recibe, al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu aviso. - En caso de que cumplas con los requisitos, recibe AVISO DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL y ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL. - En caso de que no cumplas con todos los requisitos, se te informará qué documentación hace falta y deberás iniciar tu trámite nuevamente.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
En las Oficinas del SAT: Tratándose de corrección o cambio de nombre o fecha de nacimiento: - Acta de nacimiento expedida por el Registro Civil en copia certificada u obtenida en el Portal https://www.gob.mx/actas donde consten los datos a corregir o, en su caso CURP actualizada. - Documento migratorio vigente expedido por autoridad competente, en el que conste el nuevo nombre, en caso de extranjeros (original). - Carta de Naturalización, en caso de mexicanos por naturalización (original). - Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo (original). Tratándose de corrección o incorporación de CURP: - CURP actualizada ante el Registro Nacional de Población. - Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo (original). En ambos casos: En caso de representación legal: - Poder notarial con el que se acredite la personalidad del representante legal (copia certificada) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original). * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del presente Anexo.	

Los padres o tutores que ejerzan la patria potestad o tutela de menores y actúen como representantes de los mismos, deben presentar:

1. Acta de nacimiento del menor, expedida por el Registro Civil, en copia certificada u obtenida en el Portal <https://www.gob.mx/actas> (Formato Único) o Cédula de Identidad Personal, expedida por la Secretaría de Gobernación a través del Registro Nacional de Población (original).
2. Resolución judicial o instrumento notarial emitido por fedatario público en el que conste la patria potestad o la tutela, en caso de que así proceda (original).
3. Manifestación por escrito de conformidad de los padres para que uno de ellos actúe como representante del menor, junto con copias simples de sus identificaciones oficiales vigentes, pudiendo ser cualquiera de las señaladas con anterioridad (original).
4. Identificación oficial vigente, cualquiera de las previamente descritas, a nombre del padre o tutor que funja como representante del menor de edad (original).

En la oficina virtual:

Deberás presentar de forma digitalizada en formato PDF, lo siguiente:

Tratándose de corrección o cambio de nombre:

1. Acta de nacimiento expedida por el Registro Civil en copia certificada u obtenida en el Portal <https://www.gob.mx/actas> donde consten los datos a corregir o, en su caso, CURP.
2. Carta de Naturalización, en caso de mexicanos por naturalización.
3. Identificación oficial vigente del contribuyente, que puede ser cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
4. Formato de avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de oficina virtual FOV, firmado con tinta azul, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar de:
<http://omawww.sat.gob.mx/documentossat/Documents/agsc/FormatoFOV.pdf>.

Tratándose de corrección o incorporación de CURP:

1. CURP actualizada ante el Registro Nacional de Población.
2. Identificación oficial vigente del contribuyente, que puede ser cualquiera de las señaladas en el **Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial**, del presente Anexo (original).
3. Formato de avisos al Registro Federal de Contribuyentes a través de oficina virtual FOV, firmado con tinta azul, contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar de:
<http://omawww.sat.gob.mx/documentossat/Documents/agsc/FormatoFOV.pdf>.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No aplica.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?

¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?

Trámite inmediato.

No.

Resolución del trámite o servicio

Si cumples con los requisitos, se actualizan los datos de identidad en el RFC y recibes de forma inmediata los documentos que comprueban el registro de tu aviso.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio

Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional

Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

Trámite inmediato.

No aplica.

No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?

¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?

ACUSE DE MOVIMIENTOS DE ACTUALIZACIÓN DE SITUACIÓN FISCAL.

Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. - Preguntas frecuentes: https://sat.gob.mx/tramites/93185/presenta-tu-aviso-de-correccion-o-cambio-de-nombre-	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 27 del CFF; 29, 30, 31 del RCFF; Regla 2.5.13. de la RMF.	

.....

102/CFF Consultas en materia de precios de transferencia.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
● ○	Presenta consultas en materia de precios de transferencia, también conocidas como Acuerdos anticipados de precios de transferencia, APA por sus siglas en el idioma inglés.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: variable
¿Quién puede presentar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		- Ante la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia. - Ante la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a las 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?	
1. Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, mencionadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. 5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. 6. Conforme al artículo 37, tercer párrafo del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. 7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. 8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Escrito libre dirigido a la ACFPT de la AGGC o a la ACAJNH de la AGH, según te corresponda, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF, mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que deseas presentar, en donde se incluyan los siguientes elementos: 1. El número de identificación fiscal y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional. 2. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, país de residencia y domicilio de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias, definidas en términos de las normas de información financiera, así como de la controladora de último nivel del grupo al que pertenece el solicitante. 3. Nombre, razón social o denominación, clave en el RFC y domicilio de las partes relacionadas residentes en México, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, así como de sus establecimientos, sucursales, locales, lugares en donde se almacenen mercancías, o de cualquier otro local o establecimiento, plataforma, embarcación, o área en la que se lleven a cabo labores de reconocimiento o exploración superficial así como exploración o extracción de hidrocarburos que sean relevantes en lo referente a la determinación de la metodología objeto de la consulta en cuestión. 4. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia de las partes relacionadas residentes en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente. 5. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal o clave en el RFC, domicilio y país de residencia de todas las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta de que se trate. 6. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente señaladas anteriormente. 7. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero. 8. Descripción de las actividades de negocio del grupo al que pertenece el solicitante, en la cual se deberá especificar, la siguiente información: • Antecedentes del grupo al que pertenece el solicitante, así como sus estrategias y perspectivas de negocio actuales y futuras. • Descripción de los factores relevantes que generan utilidades para el grupo al que pertenece el solicitante. • Detalle de las políticas de precios de transferencia implementadas por el grupo al que pertenece el solicitante. • Descripción de las principales actividades de negocio que realizan las empresas que integran el grupo al cual pertenece el solicitante, incluyendo el lugar o lugares donde llevan a cabo, y el detalle de las operaciones celebradas entre el contribuyente, sus partes relacionadas en México y el extranjero, y terceros independientes, así como la estructura organizacional donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.	

- Estados financieros consolidados correspondientes al ejercicio fiscal declarado del grupo al que pertenece el solicitante.
 - Análisis de la industria en la cual opera el grupo al que pertenece el solicitante, tanto en México como a nivel internacional, detallando el comportamiento y evolución de la misma, tamaño, principales competidores y su posición en el mercado, disponibilidad de bienes y servicios sustitutos, poder de compra de los consumidores, reglamentación gubernamental, etc.
 - Esquemas de financiamiento a nivel global utilizados por el grupo al que pertenece el solicitante. Descripción de los intangibles, propiedad del grupo al que pertenece el solicitante, tales como marcas, know - how, patentes, etc. Asimismo, deberás proporcionar la siguiente información respecto a los intangibles propiedad del grupo al que pertenece el solicitante:
 - Nombre y país de residencia del propietario legal de los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante, así como la documentación soporte que lo acredite como tal.
 - Nombre, país de residencia e información financiera de aquellas empresas en donde se reflejen contablemente los intangibles del grupo al que pertenece el solicitante; identificados por categoría (por ejemplo, intangible de mercadotecnia, intangible de comercialización, etc.).
 - Nombre y país de residencia de aquellas empresas que realicen actividades relacionadas con el desarrollo, mejoramiento, mantenimiento, protección y explotación de los intangibles, propiedad del grupo al que pertenece el solicitante. Al respecto, se deberá incluir la información financiera que refleje los gastos incurridos por dichas empresas en relación con las actividades descritas anteriormente, identificados por categoría (por ejemplo, intangible comercial o de producción, intangible de comercialización o de mercadotecnia, etc.).
9. Nombre y país de residencia de las empresas que forman parte del grupo al que pertenece el solicitante, que obtengan ingresos, o bien, realicen egresos con terceros independientes, inherentes a la actividad de negocio a la que se dedica el grupo al que pertenece el solicitante especificando los montos de los ingresos y egresos con terceros independientes.
10. En lo referente a la actividad del solicitante, se deberá proporcionar una descripción detallada, o bien, adjuntar los archivos electrónicos que contengan la siguiente información:
- Descripción de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos por la solicitante, inherentes a su propia actividad de negocios.
 - Registro de acciones nominativas del contribuyente, señalado en el artículo 128 de la LGSM.
 - Estados de posición financiera y de resultados del contribuyente de al menos tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores a aquel en que se presente la consulta en cuestión, incluyendo una relación de los costos y gastos incurridos por el contribuyente, y de las personas relacionadas residentes en México o en el extranjero, que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como manifestación de haber presentado las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR del contribuyente, correspondientes al ejercicio en el que se solicita la expedición de la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.
 - En el caso de los contribuyentes que dictaminen sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar los estados de posición financiera y de resultados a que se refiere el punto anterior, deberás manifestar la fecha de presentación del dictamen correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores y adjuntar los acuses de recibo correspondientes.
 - Contratos, acuerdos o convenios celebrados entre el contribuyente y las empresas relacionadas con el mismo, residentes en México o en el extranjero, que sean objeto de la consulta en cuestión.
 - Organigrama operativo, mediante el cual puedan identificarse los nombres y puestos en la estructura organizacional (a partir de niveles gerenciales o similares), tanto del contribuyente como de sus partes relacionadas en México o el extranjero, de las personas encargadas de las áreas, tanto operativas como administrativas y una descripción de las actividades que cada uno de ellos realizan como parte de la operación de la solicitante, así como el lugar geográfico en donde dichas actividades tienen lugar. Las personas señaladas en dicho organigrama, deberán ser incluidos como autorizados en términos del artículo 19 del CFF para oír y recibir toda clase de notificaciones por parte de la autoridad fiscal, así como adjuntar copia simple de su identificación oficial.
 - Descripción de la estrategia de negocios implementada por el solicitante, en donde se especifique si ha sido, o bien, se pretende que sea sujeta a la implementación de algún tipo de reestructura que implique la migración de funciones, activos o riesgos, y que esto haya conllevado o conlleve a la implementación de cambios en su estructura operativa y/o en su giro de negocios.
 - Lista de sus principales competidores.

11. En lo referente a las transacciones u operaciones por las cuales el contribuyente solicita resolución particular, deberá proporcionar sobre las mismas la información siguiente:
- Descripción detallada de las funciones realizadas, los activos empleados y los riesgos asumidos tanto por el contribuyente como por sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero, inherentes a la operación u operaciones objeto de la consulta.
 - El método o métodos propuestos por el contribuyente, para la determinación del precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con sus partes relacionadas residentes en México o en el extranjero objeto de la consulta, incluyendo los criterios, parámetros y demás elementos considerados para la selección y rechazo de los métodos señalados en el artículo 180 de la Ley del ISR.
 - Información financiera y fiscal, real y proyectada, correspondiente a los ejercicios por los que solicita la resolución, en la cual se refleje el resultado de aplicar el método o métodos propuestos para determinar el precio o monto de la contraprestación de las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta.
 - Información sobre las operaciones o empresas seleccionadas como comparables, indicando y detallando la aplicación de los ajustes razonables que en su caso se hayan efectuado para eliminar diferencias, de conformidad con el tercer párrafo del artículo 179 de la Ley del ISR.
 - El detalle paso a paso del cálculo del(los) indicador(es) de nivel de rentabilidad tanto de la parte analizada como de cada una de las empresas utilizadas como comparables en los análisis propuestos para las operaciones celebradas con las personas relacionadas objeto de la consulta (incluyendo para cada uno de los procesos matemáticos, la fórmula, los términos [números y decimales utilizados, aclarando si estos fueron truncados o se redondearon] correspondientes utilizados en las fórmulas aplicadas).
 - Descripción de aquellos factores que influyan directa o indirectamente en la operación objeto de la consulta, tales como:
 - Operaciones efectuadas entre empresas del grupo, del cual forma parte el solicitante;
 - Operaciones efectuadas con terceros independientes;
 - Factores económicos, políticos, geográficos, etc.
12. Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, se deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal en materia de precios de transferencia ante las autoridades o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución (incluyendo si se trata de una resolución anticipada en materia de precios de transferencia) por parte de alguna autoridad competente extranjera, una resolución a una consulta en términos del artículo 34 del CFF o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutivos de tales resoluciones.
13. Adjuntar un archivo digitalizado que contenga la siguiente documentación:
- Comprobante del pago de la cuota establecida en el artículo 53-G de la LFD, vigente en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión, por el estudio y trámite de este tipo de solicitudes.
 - Documentación que demuestre que las operaciones entre el solicitante y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, cumplen con los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, correspondiente al ejercicio en el que se solicita la resolución en cuestión, y de los tres ejercicios inmediatos anteriores.
14. La demás documentación e información que sea necesaria, en casos específicos, para emitir la resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, que sea requerida por la autoridad.
15. Cualquier información, datos y documentación que se proporcione en idioma distinto al español, deberá incluir la traducción correspondiente.
16. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
- *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del presente Anexo.
17. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACFPT con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 00 00 extensión 42384. • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACAJNH, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 16 42.	Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos, podrán realizar un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado como parte de los procesos de estudio y evaluación de la información, datos y documentación presentados, a efecto de identificar y precisar las funciones realizadas, los activos utilizados y los riesgos asumidos en las operaciones objeto de la consulta. Las autoridades fiscales podrán realizar un análisis funcional en el que limitarán sus actuaciones a circunstancias relacionadas con la consulta formulada, cuando apoyen, faciliten o complementen los procesos de análisis, estudio y evaluación de la información, datos y documentación necesarios para emitir y, en su caso, verificar el cumplimiento de la resolución correspondiente. Dichas actuaciones podrán incluir, entre otros, inspecciones oculares, entrevistas y mesas de trabajo con el personal del contribuyente vinculado con las operaciones con partes relacionadas, incluyendo las cuestiones sustantivas y técnicas específicas.	
Resolución del trámite o servicio		
• En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución. • La notificación de la resolución se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
8 meses.	No aplica un plazo máximo. Cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporcionen los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
La resolución que corresponda.	Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: • Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACFPT, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACAJNH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Para más información puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/47408/presenta-la-consulta-optativa • Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la ACFPT o la ACAJNH, según corresponda a su competencia, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas. • Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo al que pertenece el solicitante a aquella entidad o figura jurídica que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera. • Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR. • No se considerará que la autoridad fiscal ejerce las facultades de comprobación cuando lleve a cabo un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado. • El costo por el estudio y trámite es conforme al artículo 53-G de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF, ambos vigentes en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión. • Una vez emitida la resolución al contribuyente, el costo por la revisión es conforme al artículo 53-H de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF, ambos vigentes en el ejercicio en el que se solicite la revisión. • La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 18-A, 19, 34, 34-A, 37, 134 del CFF; 27, 76, 179, 180 de la LISR; 53-G, 53-H de la LFD; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.9.8., 3.9.1.5. de la RMF.	

103/CFF Solicitud de autorización para pagar adeudos en parcialidades o diferido.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Solicita la autorización para pagar contribuciones y/o aprovechamientos en forma diferida, hasta 12 meses o en parcialidades hasta 36 meses.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas físicas y personas morales.		¿Cuándo se presenta? - Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección fiscal, dentro de los 10 días siguientes a aquel en que presentes la declaración. - Tratándose de adeudos ya controlados por la autoridad fiscal, cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/89277/paga-tus-adeudos-fiscales-a-plazos-o-en-un-solo-pago En las Oficinas de Recaudación del SAT ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., en la Oficialía de partes de Recaudación. En las oficinas de la entidad federativa correspondiente.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: - Ingresa al portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? - Registra en Mi portal, tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio en Trámite selecciona la opción PAGO A PLAZOS 66 Y 66-A CFF; en Dirigido a: ADR; en Asunto: Se solicita pago en parcialidades o Se solicita pago diferido. Descripción: señala brevemente la cantidad de parcialidades solicitadas o si se trata de un pago diferido la fecha en que solicita cubrir el adeudo; Adjuntar Archivo: elige Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar; selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu solicitud, imprímelo o guárdalo. - Revisa tu solicitud periódicamente, ya que en el plazo de 15 días se te podrá solicitar información faltante o informarte de la emisión de la resolución a tu solicitud. - Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/91727/consulta-de-servicio-o-solicitud-del-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta. - Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. ➤ En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas de la ADR, para recibir información adicional sobre la situación del trámite. En forma presencial: - Acude a la oficina de Recaudación del SAT que corresponda a tu domicilio o a la entidad federativa con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. - Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo. Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, dentro del plazo de 15 días siguientes a la recepción de tu solicitud, la autoridad emitirá el requerimiento de información faltante, misma que deberás entregar dentro del plazo de 5 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación de dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, no se autorizará tu solicitud de autorización de pago a plazos, y será necesario que presentes una nueva solicitud.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que señales:

- Nombre, denominación o razón social de la empresa si eres persona moral.
- Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
- Clave en el RFC.
- Señalar la autoridad a la que te diriges.
- El propósito de la promoción.
- Dirección de correo electrónico.
- Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar y/o adjuntar lo siguiente:

- Si se trata de un adeudo ya controlado por la autoridad fiscal, indica el número de la resolución determinante, si es autodeterminado o en autocorrección fiscal, debes indicar el número de operación de la declaración respectiva, su fecha de presentación y, en su caso, la autoridad que está ejerciendo facultades de comprobación.
- Todos los hechos y circunstancias relacionados con el motivo de la promoción, debes acompañarlos con los documentos e información que soporten tales hechos o circunstancias.
- El monto del adeudo a pagar a plazos, ya sea en parcialidades o diferido, especificando la contribución y/o aprovechamiento, los accesorios causados y el periodo al que corresponden.
Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección, cuando en la declaración hayas manifestado montos pagados con anterioridad o aplicaciones como subsidios, acreditamientos, compensaciones, deberás desglosar la cantidad a cargo por impuesto, parte actualizada, recargos, y en su caso multa por corrección.
- Adjuntar el comprobante del pago inicial efectuado, el cual no deberá ser menor al 20% del adeudo actualizado a la fecha de la solicitud.
- Tratándose de adeudos autodeterminados o en autocorrección, el comprobante del pago inicial, corresponderá al efectuado a través del FCF (línea de captura) la línea de captura en la ventanilla asignada.
- Tratándose de adeudos ya controlados por la autoridad fiscal, el comprobante del pago inicial, corresponderá al FCF (línea de captura) que te proporcionó la autoridad; para lo cual, previo al ingreso del escrito de solicitud de pago a plazos, deberás solicitar dicho FCF (línea de captura) para realizar el pago, a la oficina de recaudación que corresponda a tu domicilio o a través de "Mi Portal", de conformidad con lo señalado en la regla 2.11.2., fracciones I y III.
- La modalidad que hayas elegido del pago a plazos, en parcialidades o de manera diferida:
 - En el pago en parcialidades, debes señalar el plazo en el que cubrirás el adeudo fiscal, sin que exceda de 36 meses.
 - Para el pago diferido, debes señalar la fecha en la que cubrirás el adeudo fiscal, sin que exceda de 12 meses, a partir de la fecha de solicitud.

2. Contar con Buzón Tributario habilitado. Si se tiene Juicio de Amparo promovido y los efectos de la suspensión es contra del buzón tributario o la notificación electrónica, deberás manifestarlo en el escrito libre que entregues a la autoridad.

3. Identificación oficial, que puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del presente Anexo.

En caso de ser representante legal:

4. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).

5. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

* Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña, en caso de que el trámite se presente a través de Mi portal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En el Portal del SAT: - Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?; selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta, ingresa tu Número de Folio proporcionado y elige Buscar. En forma presencial: - En la oficina de Recaudación en la que presentaste tu solicitud, con el acuse de presentación. - En la entidad federativa correspondiente.		No.
Resolución del trámite o servicio		
- Una vez ingresada tu solicitud, la autoridad revisará que cumplas con los requisitos establecidos. - La autoridad validará el comprobante de pago inicial incluido en tu solicitud, verificando que el importe corresponda a cuando menos el 20% del adeudo actualizado a la fecha de la solicitud. - Dentro de los 15 días siguientes al ingreso de tu solicitud, la autoridad podrá realizar lo siguiente: - Te enviará por buzón tributario o de manera personal el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud. - En su caso, como parte del requerimiento señalado en el punto anterior, se te podrá incluir el FCF para el pago de la diferencia para completar cuando menos el 20% del adeudo actualizado. - Deberás cumplir con el requerimiento de información o documentación faltante en tu solicitud o pago de la diferencia para completar cuando menos el 20% del adeudo actualizado a la fecha del pago de dicha diferencia, dentro de los 5 días siguientes a la fecha en que surta efectos la notificación o entrega. - Toma en cuenta que, atendiendo a lo señalado en el artículo 65 del RCFF, en tanto se resuelve tu solicitud, deberás realizar los pagos mensuales subsecuentes, de acuerdo con el número de parcialidades solicitadas, a más tardar el mismo día de calendario en que fue efectuado el pago inicial o se completó el mismo. - En los casos de autorización, la resolución incluirá los FCF de las parcialidades autorizadas, para efecto de que realices el pago puntal de cada parcialidad de manera mensual y sucesiva. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, la solicitud será no autorizada. - La resolución de autorización o no autorización, se enviará a tu buzón tributario, dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que diste cumplimiento al requerimiento efectuado por la autoridad o, dentro de los 15 días siguientes a la fecha de vencimiento del requerimiento en caso de que no lo hayas atendido, o dentro de los 15 días siguientes a la fecha en que hayas ingresado tu solicitud, en caso de que no se te haya requerido información faltante ni diferencia de pago inicial. - Cuando la notificación no se pueda realizar a través de tu buzón tributario, la autoridad la realizará por cualquiera de los medios señalados en el artículo 134 del CFF. - Es importante considerar que no se puede pagar en parcialidades, las contribuciones señaladas en el segundo punto del apartado de Información adicional.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días posteriores a la fecha del ingreso de tu solicitud, en caso de que no se haya requerido información faltante ni diferencia de pago inicial, o 15 días posteriores al cumplimiento o vencimiento del plazo del requerimiento de información faltante y/o diferencia de pago inicial.	15 días posteriores a la fecha en que se ingresó su solicitud.	5 días posteriores a la fecha en que surta efectos la notificación del requerimiento de información faltante y/o diferencia de pago inicial.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - Resolución de autorización o rechazo.	Varía de acuerdo al número de parcialidades autorizadas.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
- Paga en mensualidades tus créditos fiscales, con una tasa de recargos preferencial de acuerdo con el número de parcialidades solicitadas: tasa de 1.26%: de 1 a 12 mensualidades; de 1.53%: de 13 a 24 mensualidades; de 1.82%: de 25 y hasta 36 mensualidades y hasta 12 meses en pago diferido con esta última tasa. No se pueden pagar en parcialidades: - Las contribuciones retenidas, trasladadas o recaudadas. - Las que deben pagarse en el año calendario en curso. - Las que deben pagarse en los seis meses anteriores a la presentación de la solicitud. - Las contribuciones y aprovechamientos causados por la importación y exportación de bienes o servicios. - Con independencia del número de parcialidad que señale el FCF, los pagos que efectúes durante la vigencia de la autorización, se aplicarán a la parcialidad más antigua pendiente de cubrir, incluyendo, en su caso, la actualización y los recargos por pago extemporáneo. - Se considerará que no cumpliste en tiempo y monto una parcialidad, cuando no la pagues a más tardar a la fecha de su vencimiento, cuando el monto pagado a más tardar a la fecha de su vencimiento sea menor al autorizado o cuando la pagues con actualización y recargos por mora de manera extemporánea. - La información adicional para calcular el importe de las parcialidades, la puedes consultar en el Mini sitio de adeudos Fiscales, ingresa en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/Adeudos_Fiscales/Paginas/sim01/sim01.htm en el que se encuentran los simuladores de: - Pago en parcialidades. - Pago diferido.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 19, 66, primer párrafo, 66-A, 134 del CFF; 65 del RCFF; Reglas 2.2.7., 2.11.1., 2.11.2. de la RMF.	

150/CFF Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró de crédito.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Aclara la situación de tu adeudo fiscal reportado por el SAT al buró de crédito.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas físicas y morales reportadas al buró de crédito.		¿Cuándo se presenta? Durante todo el año, excepto en el periodo vacacional publicado por el SAT.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/operacion/88988/solicita-aclaracion-del-adeudo-por-el-que-estas-reportado-en-el-buro-de-credito-- • En el correo electrónico: cobranza@sat.gob.mx • Por medio de las sociedades de información crediticia: ➢ Buró de Crédito: www.burodecredito.com.mx ➢ Círculo de Crédito: www.circulodecredito.com.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi portal tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Ingresa a los apartados: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción BURÓ DE CRÉDITO; en Asunto: Captura Aclaración de adeudos fiscales reportados a buró; en Descripción: Captura los números de los adeudos por aclarar; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás, señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar, selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la aclaración y tu acuse de recibo con el que puedes darle seguimiento, imprímelo o guárdalo. 5. Para verificar la respuesta a tu aclaración, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente-de-acuerdo-a-lo-siguiente: • En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. • Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta y aparecerá un formulario. • En el apartado Número de folio captura el número de folio del trámite. • Elige Buscar. • En el apartado Resultados Búsqueda da clic dos veces en el número de folio y verifica la solución otorgada a tu solicitud. Por correo electrónico: 1. Envía tu solicitud de aclaración mediante correo electrónico a la cuenta: cobranza@sat.gob.mx 2. Adjunta la documentación señalada en los puntos 1 y 2 del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? A través de las sociedades de información crediticia: 1. Consulta los procedimientos que publican en sus páginas electrónicas señaladas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT o por correo electrónico: 1. Archivo en PDF del Reporte de Crédito emitido por el buró de crédito o por círculo de crédito (hoja en la que se visualice el adeudo reportado por el SAT), el cual, no debe tener más de un mes de haber sido emitido. 2. Archivo en PDF de la documentación complementaria que respalde el motivo de la aclaración, como copia del comprobante de pago, o copia del medio de defensa interpuesto, en su caso. A través de las sociedades de información crediticia: 1. Consulta los requisitos correspondientes publicados en sus respectivas páginas.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
• Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta, ingresa tu Número de Folio proporcionado / selecciona en Buscar. • Mediante el correo electrónico: cobranza@sat.gob.mx • A través de los medios que las sociedades de información crediticia te indiquen.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad fiscal emitirá respuesta en la que te informará, si procede o no la aclaración y se te comunicará en el Portal del SAT, mediante el folio asignado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
• En un plazo de 3 meses, contados a partir de la fecha de presentación de la aclaración. • Para aclaraciones sobre el pago del crédito reportado, el plazo de atención será de 5 días, contados a partir del siguiente día hábil a aquel en que se envíe, siempre y cuando se anexe copia legible del pago.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica		
Fundamento jurídico		
Artículos: 34, quinto párrafo, 69, primer párrafo del CFF; Reglas 9.9., 9.10. de la RMF.		

244/CFF Solicitud de inicio de procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (Mutual Agreement Procedure, MAP por sus siglas en inglés).		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Solicita el inicio de un procedimiento amistoso contenido en un Tratado para Evitar la Doble Tributación (Mutual Agreement Procedure, MAP por sus siglas en inglés).	☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		Cuando las personas físicas o morales que sean residentes para efectos fiscales en México o en un Estado con el que México tenga en vigor un Tratado para evitar la doble tributación consideren que las medidas adoptadas por uno o ambos Estados implican o pueden implicar una contravención al Tratado aplicable o a la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios, dentro del plazo que para tal efecto establezca dicho Tratado o la Convención antes señalada.
¿Dónde puedo presentarlo?		- Ante la Oficialía de Partes de la AGGC ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. - Ante la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, con un horario de atención, de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Acude a la Oficialía de Partes que te corresponda, señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Entrega la documentación señalada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. - La autoridad correspondiente emitirá la resolución o bien un requerimiento de información. - En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, el trámite se tendrá por concluido; no obstante, podrás presentar nuevamente tu solicitud, siempre que se ingrese dentro de los plazos establecidos para tal efecto en el Tratado para evitar la doble tributación que resulte aplicable o en la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios. - Cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolverlo comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. - Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. - Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?, según corresponda.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

Escrito libre dirigido a la ACAJNI, a la ACFPT o a la ACAJNH, según te corresponda, firmado por el contribuyente o su representante legal en el que señales lo siguiente:

1. Nombre, denominación o razón social, y el domicilio fiscal del promovente y de sus partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
2. Clave en el RFC, o número de identificación fiscal tratándose de residentes en el extranjero, de todas las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
3. La autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción.
4. Datos de identificación de la Autoridad Competente extranjera y, de ser posible, de la unidad regional o local de la administración tributaria nacional y/o extranjera que hubiera emitido o pretenda emitir un acto que se considera que implica o puede implicar una contravención al Tratado para evitar la doble tributación de que se trate o a la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios, cuando resulte aplicable.
5. Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas.
6. Describe las actividades a las que se dedica el promovente y, en su caso, las partes relacionadas involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso.
7. Indica las medidas adoptadas por cualquiera de los Estados que hayan suscrito el Tratado para evitar la doble tributación de que se trate, que implican o pueden implicar una contravención al tratado o a la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios, cuando resulte aplicable, precisando el artículo, disposición y/o parte relevante del Tratado o de la Convención que el promovente considera se contraviene, señalando la interpretación u opinión en que se sustente.
8. Señala todos los hechos o circunstancias relacionadas con la promoción, incluyendo montos, los ejercicios fiscales o periodos involucrados, los datos correspondientes a la operación, las relaciones, circunstancias y/o estructura de las operaciones, así como un análisis de las cuestiones relevantes planteadas.
9. Presenta la información, documentación y/o evidencia con la que se soporten y acrediten todos los hechos, actos, circunstancias y operaciones objeto de análisis.
10. En los casos relacionados con precios de transferencia, en adición a lo anterior, proporciona la información, documentación y/o evidencia con la cual se demuestre que las operaciones celebradas con partes relacionadas objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso, se pactaron considerando los precios, montos de contraprestaciones o márgenes de utilidad que hubieran utilizado u obtenido con o entre partes independientes en operaciones comparables.
11. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a si el contribuyente o alguna de sus partes relacionadas han solicitado el inicio de un procedimiento amistoso ante las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes sobre la misma cuestión objeto de su solicitud o algún aspecto relacionado con esta, señalando la fecha y la Autoridad Competente ante la que fue presentado, adjuntando copia simple de todos los escritos y documentos presentados, incluyendo la correspondencia o los oficios emitidos por la otra Autoridad Competente dentro del procedimiento amistoso, así como los requerimientos formulados. La información y documentación que se presente para solicitar el inicio de un procedimiento amistoso deberá ser la misma que se proporcione a todas las Autoridades Competentes involucradas.
12. Manifestación bajo protesta de decir verdad respecto a si los hechos o circunstancias sobre los que versa la solicitud de inicio de procedimiento amistoso han sido materia de medios de defensa ante autoridades administrativas o jurisdiccionales en cualquiera de los Estados contratantes y, en su caso, el sentido de la resolución; asimismo deberás adjuntar evidencia documental relativa a los medios de defensa interpuestos.
13. Manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto a si la solicitud de inicio de procedimiento amistoso está relacionada con situaciones, estructuras de operaciones o cuestiones que estén siendo analizadas o hayan sido objeto de pronunciamiento por las Autoridades Competentes de cualquiera de los Estados contratantes como parte de un acuerdo anticipado de precios de transferencia, consulta, resolución, acuerdo conclusivo o procedimiento similar y, en su caso, proporcionar evidencia documental relativa a los mismos.

14. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señales: a) si el solicitante se encuentra sujeto al ejercicio de las facultades de comprobación por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por las Entidades Federativas coordinadas en ingresos federales y b) si sus partes relacionadas se encuentran sujetas a dichas facultades de comprobación en México. En ambos casos deberás señalar los periodos y las contribuciones, objeto de la revisión e informar si el solicitante o sus partes relacionadas se encuentran dentro del plazo para que las autoridades fiscales emitan la resolución a que se refiere el artículo 50 del CFF. 15. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en donde señales si las partes relacionadas residentes en el extranjero del solicitante involucradas en las operaciones objeto de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso se encuentran bajo revisión por parte de la autoridad fiscal del otro Estado contratante, señalando los periodos y las contribuciones objeto de la revisión, así como la etapa en la que se encuentra la misma. 16. Manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto a que toda la información y documentación proveída dentro de la solicitud de inicio de procedimiento amistoso es verdadera. 17. Manifestación de compromiso para coadyuvar con las Autoridades Competentes en la resolución del caso planteado y en presentar la información y documentación que te sea requerida. 18. Traducción al idioma inglés del escrito de promoción para su traslado a la otra Autoridad Competente, tratándose de solicitudes de procedimiento amistoso que involucren a Autoridades Competentes de países cuyo idioma oficial no sea el español. 19. Documentación con la que se acredite que ha presentado la solicitud de ofrecimiento de garantía del interés fiscal, en términos de la ficha 134/CFF "Solicitud para el ofrecimiento, ampliación, sustitución de garantía del interés fiscal y solicitud de avalúo (en caso de ofrecimiento de bienes) o avalúo practicado por personas autorizadas", contenida en el presente Anexo; así como el estado que guarda dicha solicitud. 20. Tratándose de procedimientos amistosos en materia de precios de transferencia, los contribuyentes deberán adjuntar el comprobante del pago de la cuota establecida en el artículo 53-G de la LFD, vigente en el ejercicio en el que se presente la solicitud en cuestión, por el estudio y trámite de este tipo de solicitudes. 21. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo). *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del presente Anexo. 22. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
No aplica.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
• Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACAJNI, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 16 42. • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACFPT con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 00 00 extensión 42384. • Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACAJNH, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 16 42.	No.
Resolución del trámite o servicio	
La autoridad emitirá oficio en el cual se informen los términos de la conclusión del procedimiento.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Variable, en función del involucramiento de la autoridad extranjera y del propio solicitante.	Variable, en función del involucramiento de la autoridad extranjera y del propio solicitante.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Oficio en el cual se informen los términos de la conclusión del procedimiento.		Depende del caso en trámite.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACAJNI, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía telefónica al 55 58 02 00 00, extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACFPT, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACAJNH, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.		• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
• En caso de que el trámite de inicio de procedimiento amistoso o la información y documentación descrita anteriormente se presente de forma incompleta, la ACAJNI, la ACFPT o las Administraciones a ellas adscritas, así como la ACAJNH según corresponda, requerirán al promovente para que dentro del plazo de 10 días presente dicha información y documentación para dar trámite a la solicitud, con el apercibimiento de que, en caso de no presentar la información y documentación requerida, dicho trámite se tendrá por concluido; no obstante, podrás presentar nuevamente tu solicitud, siempre que se ingrese dentro de los plazos establecidos para tal efecto en el Tratado para evitar la doble tributación que resulte aplicable o en la Convención Multilateral para Implementar las Medidas relacionadas con los Tratados Fiscales Destinadas a Prevenir la Erosión de las Bases Imponibles y el Traslado de Beneficios. • La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, o bien, de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México. • El contribuyente deberá hacer del conocimiento de la ACAJNI, de la ACFPT o de la ACAJNH, según corresponda, todo cambio que acontezca en la relación, situación o estructura de las operaciones, una vez presentada la solicitud. • Tratándose de procedimientos amistosos en materia de precios de transferencia, el pago de la cuota por el estudio y trámite deberá realizarse de conformidad con los artículos 53-G de la LFD vigente en el ejercicio en que se presente la solicitud en cuestión, y una vez emitida la resolución, el pago de la cuota por la revisión será conforme al 53-H de LFD vigente al momento de la revisión, lo anterior, en relación con el Anexo 19 de la RMF que resulte aplicable. En los demás casos, el trámite será gratuito.		
Fundamento jurídico		
Tratados para evitar la doble tributación vigentes suscritos por México; Convención DOF 19/06/2023; Artículos: 18, 19, 21, 34-A, 50, 134, 141, 142 del CFF; 2, 3, 4, 179, 180, 184 de la LISR; 53-G, 53-H de la LFD; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.1.29. de la RMF.		

245/CFF Habilitación del buzón tributario y registro de mecanismos de comunicación como medios de contacto.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Habilita el buzón tributario y registra los mecanismos de comunicación como medio de contacto.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? - Personas físicas. - Personas morales.		¿Cuándo se presenta? - Cuando lo requieras. - En caso de contribuyentes personas físicas que opten por tributar en el Régimen Simplificado de Confianza, dentro de los dos meses siguientes a aquel en que hayan presentado su aviso.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través del "Minisitio de Buzón Tributario": www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Para habilitar el buzón tributario deberás hacer el registro y confirmación de los mecanismos de comunicación como medios de contacto realizando lo siguiente: - Ingresar al Portal del SAT, da clic en el botón "Minisitio de Buzón Tributario" ubicado en la parte inferior izquierda, posteriormente oprime el botón ubicado en la parte derecha de la pantalla denominado "Habilita tu Buzón", en el recuadro que se muestra oprime sobre la palabra resaltada "aquí". Registra tu RFC, Contraseña, Captcha, o selecciona e.firma y elige Enviar. - Captura tus datos en el formulario conforme a lo siguiente: ➤ Cuando se ingresa por primera vez, el sistema muestra el formulario de selección de mecanismos de comunicación para envío de avisos electrónicos. ➤ Selecciona el correo electrónico y tu número de teléfono móvil. ➤ Captura en el formulario al menos una dirección de correo electrónico y tu número de teléfono móvil que registrarás como medio de contacto, se pueden registrar un máximo de cinco correos y solamente un número de teléfono móvil. Para agregar otro correo electrónico como medio(s) de contacto(s) oprime el botón de Agregar Correo para capturar y confirmar la dirección de correo. - Una vez capturados el o los mecanismos de comunicación, debes presionar el botón de Continuar. - Aparecerá un recuadro que indica si deseas continuar con el trámite para registrar tu(s) medio(s) de contacto, presiona el botón Aceptar. Para el caso de las personas morales, el sistema solicitará la confirmación mediante la e.firma. - El sistema mostrará una pantalla que indica que el(los) correo(s) electrónico(s) y el número de teléfono móvil se han registrado, mostrando un folio, fecha y hora. - Presiona el botón Imprimir Acuse para poder visualizar, guardar o imprimir el acuse de registro o actualización de mecanismo de comunicación seleccionado. - Debes confirmar los medios de contacto registrados en un lapso no mayor a 72 horas posteriores al registro, de lo contrario el sistema cancelará la solicitud de registro de los mismos y tendrás que realizar nuevamente el registro. En caso de que sólo confirmes uno de los dos medios de contacto, el trámite no se concluirá satisfactoriamente. En el caso del correo electrónico, cuando solo cuentes con una dirección electrónica confirmada y registres otra en sustitución de esta, sin que se realice el procedimiento de confirmación, no se tendrá por efectuado el movimiento de baja del correo previamente dado de alta y prevalecerá como medio de contacto para efectos del Buzón Tributario. En el caso de que, en sustitución del número de teléfono celular, se registre otro número de teléfono móvil, sin que se realice el procedimiento de confirmación, no se tendrá por efectuado el movimiento de baja del número de teléfono celular, previamente dado de alta y prevalecerá como medio de contacto para efectos del Buzón Tributario. - Recibirás un Aviso en cada correo electrónico registrado en el buzón tributario como medio de contacto, donde se te indicará: Para confirmar tu correo electrónico, elige aquí y deberás oprimir sobre la palabra resaltada. - En el caso de que hayas actualizado el teléfono móvil, recibirás un mensaje de texto que indicará: El código de activación de tu alta de celular ante Buzón Tributario es: XXXXXXXXX mismo que deberás capturar, ingresando al apartado Configuración en el ícono de la silueta humana localizado en el ángulo superior derecho de tu buzón tributario, dónde se señale: Captura el código de activación que te enviamos por mensaje SMS XXXXXXXXX.		

- El sistema mostrará una pantalla en donde indica que tu correo electrónico y tu número de teléfono móvil ya fue confirmado, recibirás un nuevo aviso en cada correo electrónico que hayas confirmado en el cual se te indica que tienes un mensaje de interés en tu buzón tributario. - Para consultar los mensajes de interés dentro del buzón tributario ingresa en la opción Mis comunicados. El sistema mostrará una pantalla con una lista de Mensajes no leídos en la que se depositará un nuevo mensaje, por cada medio de contacto registrado en el buzón tributario, para poder visualizarlo oprime el vínculo del mensaje. ➤ Nota: En caso de no haber recibido algún mensaje de confirmación por parte del buzón tributario, es necesario revisar en la bandeja correo no deseado en tu cuenta de correo electrónico, ya que por la configuración que tienen algunos proveedores, los correos del buzón tributario se depositan en dicha carpeta. - Si en la bandeja correo no deseado no se encuentra el correo de confirmación y el correo registrado es el correcto, deberás de acudir a alguna de las Oficinas del SAT para solucionar tu problemática o presentar a través de la página del SAT un caso de aclaración. - En caso de que no recibas el código de activación verifica que hayas registrado correctamente los diez dígitos del teléfono móvil. Si pasadas las 72 horas no te llega el aviso de confirmación, vuelve a realizar el procedimiento de registro y confirmación.	
3. Imprime el Acuse de confirmación.	
Podrás imprimir o guardar los acuses de registro o actualización de los medios de contacto en cualquier momento, ingresando a tu buzón tributario, al apartado de Mis comunicados, en donde se encuentran todos los mensajes que has recibido, entre ellos, los acuses generados por el registro o actualización de los medios de contacto.	
4. Administración de medios de contacto.	
- Una vez habilitado tu buzón tributario, podrás administrar tus medios de contacto, agregando, modificando o eliminando correos electrónicos y el número de teléfono móvil, para ello ingresa al Portal del SAT, da clic en el botón "Minisitio Buzón Tributario" ubicado en la parte inferior izquierda, posteriormente oprime el botón ubicado en la parte derecha de la pantalla "Actualiza tus medios de contacto", en el recuadro que se muestra oprime sobre la palabra resaltada "aquí". Registra tu RFC, Contraseña, Captcha, o selecciona e.firma, elige Enviar y aparecerá el formulario medios_contacto y realiza las actividades descritas en los numerales 1, 2 y 3 para hacer el registro y confirmación de los medios de contacto actualizados; siempre bajo la condición de tener al menos uno activo. - Mientras no se concluya el proceso de confirmación de los medios de contacto, el sistema no te permitirá incluir nuevos registros.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
No se requiere presentar documentación.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
- Personas físicas: Contar con e.firma, e.firma portable y/o Contraseña. - Personas morales: Contar con e.firma.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
En caso de no haber recibido: - Aviso electrónico que contiene: ➤ Para correo electrónico: liga de confirmación. ➤ Para teléfono móvil: código de activación. - Mensaje de confirmación de medios de contacto. Para solicitar tu aclaración ingresa al Portal del SAT, a través de la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente Para dar seguimiento a tu aclaración: https://www.mat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente - Registra tu RFC y Contraseña, y elige Iniciar Sesión. - Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario. - Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente:	No.

- En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: OTROS; en Asunto: Aclaración para confirmación de buzón tributario; en Descripción: Señala que no recibiste los avisos electrónicos para confirmar medios de contacto en buzón tributario; en Adjuntar Archivo: Adjunta pantalla en formato PDF donde se visualicen los medios de contacto registrados y elige Cargar selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu Aclaración, imprímelo o guárdalo. Para dar seguimiento ingresa a la liga mencionada, - En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. - Selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta. Proporciona el Número de Folio de tu aclaración.		
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples correctamente con el procedimiento señalado en la ficha de trámite, obtendrás el acuse de correo electrónico y número de teléfono celular validados como medios de contacto en Buzón Tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato a partir de que confirmes los medios de contacto.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de correo electrónico y número de teléfono celular validados como medios de contacto en el Buzón Tributario.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. - Para mayor información sigue los pasos que se indican en los videos tutoriales disponibles en el canal del SAT en YouTube y en el minisitio del buzón tributario en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/BuzonTributario/Paginas/tutoriales.html		- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 17-K del CFF; Reglas 2.2.7., 2.5.22., 3.13.36. de la RMF.		

255/CFF Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso para informar que las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar optan por prestar servicios a otras Instituciones Financieras Sujetas a Reportar (fideicomisos, fondos de inversión y sociedades de inversión especializadas en fondos para el retiro) para el cumplimiento de las obligaciones a que se refieren los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Las Instituciones Financieras de México Sujetas a Reportar y las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar que actúen como terceros prestadores de servicios conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.		¿Cuándo se presenta? A más tardar el treinta y uno de agosto de cada ejercicio fiscal.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Ingresa a la aplicación Mi portal, con el RFC y Contraseña de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el aviso, seguido de Iniciar sesión . 3. Selecciona las opciones Servicios por Internet / Servicios o Solicitudes / Solicitud . 4. Llena el formulario electrónico Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite selecciona FICHA 255 ANEXOS 25 y 25-Bis RMF ; en Dirigido a: AGGC del SAT; en Asunto: Aviso relativo a Terceros Prestadores de Servicios conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF; en Descripción: expón brevemente de lo que se trata el aviso que estas presentando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? , para ello elige Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige Cargar . 5. Oprime el botón de Enviar , en automático se originará tu solicitud con el número de folio del trámite de atención y obtendrás tu acuse de recibo. 6. Para dar seguimiento a tu trámite, ingresa a la aplicación Mi portal , con el RFC y Contraseña de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que presentó el aviso, seguido de Iniciar sesión . 7. Elige las opciones Servicios por internet / Servicio o Solicitudes / Consulta ; ingresa tu número de folio asignado, seguido de Buscar , para verificar el estatus del trámite. 8. También podrás dar seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre que contenga la siguiente información y documentación: - Nombre, clave en el RFC y GIIN o NIIF (según sea el caso) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar que actuará como tercero prestador de servicios. - Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIIF (según sea el caso) de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar o entidad(es) que califique(n) como Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar en términos de los Anexo 25 y 25-Bis de la RMF, a quienes se les prestará el servicio mencionado. - Manifestación en el sentido que la Institución Financiera Sujeta a Reportar que actuará como tercero prestador de servicios acepta prestar dichos servicios conforme a lo señalado en los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF. - Manifestación firmada por el representante legal de la(s) Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar o entidad(es) que califique(n) como Institución(es) Financiera(s) Sujeta(s) a Reportar en términos de los Anexo 25 y 25-Bis de la RMF, a la(s) que les prestará los servicios, indicando que cumplirá(n) con sus obligaciones a través del tercero prestador de servicios que presenta el aviso, sin quedar relevada(s) de las demás obligaciones formales, en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF. - Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público, así como identificación oficial vigente. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del presente Anexo. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña para ingresar a Mi Portal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a "Mi portal", en caso de haber presentado la promoción mediante este canal.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará la información y documentación presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Aviso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida, salvo que la Institución Financiera Sujeta a Reportar que funge como prestadora de servicios a terceros, realice un cambio o notifique que ha dejado de serlo.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Atención personal en las Oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx - Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm - Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
- La información relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm - Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis del CFF; 7, tercer párrafo de la LISR; Reglas 2.9.12., 3.5.8., Anexos 25, 25-Bis de la RMF.		

256/CFF Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Te permite verificar los certificados de e.firma a través del Protocolo de Verificación del Estado de Certificados en Línea.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas físicas y personas morales que requieran implementar el uso de la e.firma en su negocio o empresa como medio de autenticación o firmado de documentos digitales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Al ingresar registra tu RFC y Contraseña , elige Iniciar sesión . 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario electrónico. 4. Requisita el formulario electrónico conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio , en la pestaña Trámite , selecciona; ACCESO AL SERVICIO OCSP en Dirigido a: Administración Central de Servicios Tributarios al Contribuyente; en Asunto: Solicitud de acceso al servicio público de consulta de verificación y autenticación de e.firma ; en el apartado Descripción: señala brevemente el motivo de la solicitud; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar , selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo. 6. Recibe a través del correo electrónico que señalaste en tu solicitud kit de ambiente y certificados de prueba. 7. Envía las evidencias del correcto uso del desarrollo técnico. 8. Recibe la autorización, ambiente y certificados productivos a través del buzón tributario.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre en el cual se manifieste la siguiente información: - Solicitud formal del servicio dirigida al SAT en la que se manifiesten los siguientes datos: - RFC con homoclave a 12 posiciones para persona moral o a 13 posiciones para persona física. - El nombre de la persona física o moral solicitante. - Domicilio fiscal con estado de Localizado. - Dirección electrónica (portal web). - Correo electrónico. - Número telefónico incluyendo clavelada. - En caso de que se trate de una persona moral, también se tendrán que proporcionar el RFC a 13 posiciones del representante legal, así como de los socios o accionistas. - Objetivo de la solicitud. - Que cumples con los requerimientos establecidos en las reglas de técnicas generales para su uso emitidas por el SAT. - Anexo técnico y volumetrías debidamente llenados, de acuerdo con los formatos disponibles en los contenidos relacionados de la siguiente ruta: https://www.sat.gob.mx/tramites/03180/como-innovar-en-tu-empresa-con-la-e.firma - En el caso de las personas morales: - Documento constitutivo. - Digitalización del original de cualquiera de los poderes señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del presente Anexo, donde se acredite la personalidad del representante legal. - Digitalización del original de la identificación oficial vigente del representante legal cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Los RFC manifestados deberán contar con e.firma y Contraseña activas y sin restricciones de uso. - Todos los RFC manifestados, deberán contar con buzón tributario activo y sin estar amparados para su uso. - Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo en términos del artículo 32-D del CFF, de cada uno de los RFC manifestados. El SAT podrá requerir información y documentación adicional que permita acreditar de manera fehaciente la identidad, domicilio y en general la situación fiscal en general de los solicitantes.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
A través de buzón tributario.		No.
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con todos los requisitos recibirá la autorización para el acceso al servicio público de consulta a través de su buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
La resolución será notificada dentro de un plazo no mayor a 3 meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se presente la solicitud.	3 meses, contados a partir del día siguiente a aquel en que se presente la solicitud.	3 meses, contados a partir del día siguiente en el que se requiera la información.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Autorización para el acceso al servicio público de consulta a través de tu buzón tributario.		La autorización de acceso al servicio público de consulta tendrá una vigencia de 12 meses, la cual podrá ser renovada por el mismo periodo.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.		- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-F, 19, 19-A, 37 del CFF; Regla 2.2.11. de la RMF.		

258/CFF Solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo, conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita la generación, renovación, modificación o cancelación de los certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo (usuario, contraseña, canales de comunicación y datos de conexión), mediante los cuales se enviarán al SAT los reportes de cuentas a que se refieren los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Las Instituciones Financieras Sujetas a Reportar o entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF que deseen solicitar, la generación, renovación, modificación o cancelación de los certificados de comunicación, y demás elementos inherentes al mismo (usuario, contraseña, canales de comunicación y datos de conexión), para el envío de reportes conforme a los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieran.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • En forma presencial: En el caso de entidades que califiquen como Instituciones Financieras Sujetas a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF que no cuenten con clave en el RFC o que no se encuentren obligadas a inscribirse en él, en la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: 1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige la opción INICIAR. 2. En Mi Portal, captura el RFC, Contraseña de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que presenta el escrito, seguido de Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: 5. En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción Certificados Anexos 25 y 25-Bis; en Dirigido a: AGGC, en Asunto: indica solicitud de generación, renovación, modificación o cancelación de certificados de comunicación; modificación de canales de comunicación; o solicitud o modificación de usuarios y contraseñas de conexión, según sea el caso; Descripción: explica brevemente de lo que trata la solicitud que estás realizando; adjunta los documentos escaneados señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, para ello elige Examinar y selecciona los documentos digitalizados en formato PDF y elige Cargar. 6. Oprime el botón Enviar, se generará el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 7. Para dar seguimiento a tu trámite ingresa a la aplicación "Mi portal", con el RFC y Contraseña, seguido de Iniciar sesión. selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta y aparecerá un formulario, ingresa tu número de folio asignado, seguido de Buscar. 8. También podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite. 9. El personal resolverá tu trámite de acuerdo a los plazos y fechas que se encuentran contenidos en el "Calendario de Actividades FATCA-CRS" disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/a/default.htm En forma presencial: 1. Tratándose de una entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar que no cuente con clave en el RFC o no se encuentre obligada a inscribirse en él, deberán acudir a la Oficialía de Partes de la AGGC. 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. Podrás darle seguimiento a tu trámite enviando un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx) proporcionando el número de folio asignado al trámite.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el caso de solicitud **de generación o renovación de certificados**, escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:

1. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o SOCKET) y tipo(s) de certificado(s) (para ambiente de pruebas y/o productivo).
2. Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente, como puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
3. Documento con el que se acredite que el personal responsable de la comunicación ante el SAT labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar, o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, en formato PDF.
4. Instrumento para acreditar la personalidad e identidad de la/el representante legal de la Institución Financiera (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo.
5. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
6. Formato de solicitud de canal de comunicación debidamente requisitado, adjuntando la información y documentación correspondiente al canal de comunicación solicitado (Web Service, SFTP o SOCKET).

En el caso de **cancelación de certificados o modificación de usuarios, contraseñas u otros datos de conexión**, escrito libre que contenga la siguiente información:

1. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, canal de comunicación respecto del cual se solicita la cancelación del certificado o modificación del usuario y contraseñas correspondientes.
2. Instrumento para acreditar la personalidad e identidad del representante legal de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
*Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **C) Poderes**, del presente Anexo.
3. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.

En el caso de **modificación del personal responsable**, escrito libre que contenga la siguiente información y documentación:

1. Nombre, clave en el RFC (en su caso) y GIIN o NIF (según corresponda) de la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF.
2. Formato de designación del personal responsable de la comunicación ante el SAT debidamente requisitado, adjuntando identificación oficial vigente, como puede ser cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto **1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso **A) Identificación oficial**, del presente Anexo.
3. Documento con el que se acredite que el personal responsable de la comunicación ante el SAT labora en la Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos de los Anexos 25 y 25-Bis de la RMF, en formato PDF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Contar con Contraseña para ingresar a Mi Portal.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Para consultas y seguimiento al trámite, enviar un correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT (fatca.sat@sat.gob.mx), proporcionando el número de folio asignado al trámite. Para proporcionar documentación adicional y verificar el estatus del trámite, ingresar a "Mi portal", en caso de haber presentado la promoción mediante este canal.		No.
Resolución del trámite o servicio		
Se entregarán certificados digitales o usuarios y contraseñas de conexión según sea el caso.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo y certificados digitales, o usuarios y contraseñas de comunicación, según sea el caso.		La vigencia del certificado será la señalada en el archivo.cer que sea entregado a cada Institución Financiera y se visualiza como Válido desde día/mes/año hasta día/mes/año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- Atención personal en las Oficinas de la AGGC, ubicadas en Avenida Hidalgo 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. previa cita que podrá solicitar vía correo electrónico dirigido al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx - Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - En el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/default.htm - Vía correo electrónico al Grupo de Trabajo FATCA-SAT: fatca.sat@sat.gob.mx		- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
- La Institución Financiera Sujeta a Reportar o entidad que califique como Institución Financiera Sujeta a Reportar en términos del Anexo 25 y 25-Bis de la RMF tendrá solo un canal de comunicación activo (canal primario) y deberá seleccionar otro para contingencias (canal secundario). - La información, documentación y formatos correspondientes a cada canal de comunicación habilitado que deberán adjuntarse al trámite, así como la relativa a los procedimientos, criterios, plazos y formatos se encuentra disponible en el micrositio de Intercambio Automático de Información Financiera para Efectos Fiscales del SAT. - Consulta la guía y formato para presentar el trámite en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/acuerdo_internacional/Paginas/b/documentos/CriteriosOperativos/Orientacion/GuiasCanalesComunicacion.pdf - Se deberá presentar únicamente un trámite (ficha) por folio.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D, 17-H, 30, 32-B, fracción V, 32-B Bis, 37 del CFF; 7, tercer párrafo de la LISR; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.2.12., 3.5.8., Anexos 25, 25-Bis de la RMF.		

295/CFF Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Actualiza la información de tus socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, así como de representantes legales. Si eres una sociedad cuyas acciones están colocadas entre el gran público inversionista deberás actualizar la información de las personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, así como los nombres de los representantes comunes, su clave en el RFC y el porcentaje que representan respecto del total de acciones que ha emitido, o en su caso, presenta la relación actualizada de socios de sociedades cooperativas de producción dedicadas exclusivamente a actividades pesqueras o silvícolas que cuenten con concesión o permiso del Gobierno Federal para explotar los recursos marinos o silvícolas.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? - Personas morales. - Sociedades cuyas acciones están colocadas entre el gran público inversionista. - Sociedades cooperativas de producción dedicadas exclusivamente a actividades pesqueras o silvícolas que cuenten con concesión o permiso del Gobierno Federal para explotar los recursos marinos o silvícolas.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los treinta días siguientes a aquel en que se llevó a cabo la modificación o incorporación de los socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral, así como de aquellas personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando y de los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral presentarán la solicitud. Para la modificación o incorporación de representantes legales, cuando se requiera. Para la relación actualizada de socios de sociedades cooperativas de producción dedicadas exclusivamente a actividades pesqueras o silvícolas que cuenten con concesión o permiso del Gobierno Federal para explotar los recursos marinos o silvícolas, a más tardar el 30 de abril del 2024 o 1 de julio de 2024, según corresponda.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, dentro del Aplicativo "Socios o Accionistas", en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/26216/actualiza-la-informacion-de-socios-o-accionistas .	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa a www.sat.gob.mx / Empresas / Trámites del RFC / Actualización en el RFC / Actualiza la información de socios o accionistas / INICIAR; de acuerdo a lo señalado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - En el Aplicativo "Socios o Accionistas", ingresa con tu e.firma y elige Iniciar sesión. - Selecciona el tipo de trámite: "Aviso Socios y Accionistas (ficha 295/CFF)", "Actualización de Representantes Legales (ficha 295/CFF)", "Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)" o "Relación socios Sociedades Cooperativas Pes o Silvi (regla 1.16. RFA)", según corresponda. - Llena los datos solicitados en el formulario y confirma la información. - Adjunta los documentos señalados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? (Todos los documentos deberán adjuntarse en formato PDF). - Firma el trámite por parte del Contribuyente autenticado. - Imprime o guarda el "Acuse de Recepción". - Ingresa al aplicativo, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu solicitud y consulta, imprime o guarda el "Acuse de Respuesta". En caso de no contar con respuesta, deberás ingresar un caso de aclaración a través del Portal del SAT, anexando la documentación soporte que consideres pertinente, para que la autoridad resuelva tu aclaración por el mismo medio.		

Para las sociedades cuyas acciones están colocadas entre el gran público inversionista, la modificación o incorporación la deberás realizar de conformidad con lo siguiente:

1. En Mi Portal, captura tu **RFC y Contraseña** y elige **Iniciar sesión**.
2. Selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud** y aparecerá un formulario.
3. Requisita el formulario conforme a lo siguiente:
 - I. En el apartado **Descripción del Servicio**, en la pestaña **Trámite** selecciona la opción **SOCC_ACC_RL**; en **Dirigido a**: ADSC correspondiente, en **Asunto**: Modificación o incorporación de socios, accionistas y asociados extranjeros; **Descripción**: Aviso de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas, que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, cuando residan en el extranjero y no estén obligados a inscribirse en el RFC.
 - II. Para anexas información relacionada con el servicio, oprime **Adjuntar Archivo / Examinar**, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige **Cargar**.
4. Da clic en el botón **Enviar**, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
5. Consulta tu caso dentro de los seis días siguientes a la fecha en que se ingresó, para conocer la respuesta que la autoridad emitió, o bien, para conocer si la autoridad solicitó información adicional; en dicha situación contarás con diez días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.
6. Para verificar la situación de tu aviso, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de seis días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, en: <https://www.sat.gob.mx/aplicacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente> de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña; selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Consulta**; captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el Acuse de respuesta imprímelo y guárdalo.
7. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en el Portal del SAT: <https://citas.sat.gob.mx/>

¿Qué requisitos debo cumplir?

Archivo digitalizado en formato PDF que contenga:

Para la actualización de representantes legales:

- Poder notarial digitalizado, donde se acredite la personalidad del representante legal, de conformidad con el apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del presente Anexo.
- Identificación oficial vigente del o los representantes legales que se darán de alta, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del presente Anexo.
- Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente:
En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige **Iniciar sesión**, selecciona la opción de **Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud** usando la etiqueta "**SOCC_ACC_RL**", dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto: "Solicitud de baja de representante legal"; y en "**Descripción**" detalla el o los movimientos de baja que desees realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades.

Para el caso de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa o poder de mando:

- Documento protocolizado ante fedatario público y digitalizado en el que consten las modificaciones o en su caso la incorporación de socios y accionistas, así como los que tienen control, influencia significativa o poder de mando, así como a los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral.
- Identificación oficial vigente de los socios, accionistas, representante legal y demás personas que forman parte de la estructura orgánica que se actualizarán, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del presente Anexo.
- Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, que residan en el extranjero y que optan por no inscribirse en el RFC, ya sean personas físicas o personas morales, deberán adjuntar como identificación oficial la forma oficial 96.
- Cuando se trate de un socio o accionista que sea persona moral residente en México deberán adjuntar adicionalmente el poder notarial e identificación oficial del representante legal para acreditar su personalidad, de conformidad con el apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del presente Anexo.
- Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, menores de edad, deberán adjuntar identificación oficial de ambos padres que ejerzan la patria potestad y acta de nacimiento del menor.

• Cuando se trate de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, que se encuentren en apertura de sucesión, deberán adjuntar el documento protocolizado ante fedatario público en el que se reconozca al albacea de la sucesión y acepte el cargo e identificación oficial del albacea.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con e.firma vigente del contribuyente que promueve la solicitud. • El contribuyente que promueve la solicitud, así como los socios, accionistas, asociados, representantes legales y demás personas relacionadas deberán tener estatus de Activo o Reactivado ante el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
En el Portal del SAT, dentro del Aplicativo Socios o Accionistas con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. Ingresando un caso de aclaración a través del Portal del SAT, señalando el número de folio correspondiente a la solicitud. Presencial en la Oficinas del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará tu información, si es procedente la solicitud se actualiza la relación de socios o accionistas, personas que tengan control, influencia significativa o poder de mando, así como los nombres de los representantes comunes de la persona moral y obtienes Acuse de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de respuesta.	Vigente hasta que cambie la estructura orgánica del contribuyente persona moral y presente una nueva modificación o incorporación de los socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral, así como los que tienen control, influencia significativa o poder de mando, así como a los representantes comunes de las acciones que ha emitido la persona moral.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 19, 27 del CFF; 297 de la CFPC; Regla 2.4.15. de la RMF, Regla 1.16., Tercero Transitorio de la RFA.		

.....

317/CFF Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta, por periodo o ejercicio de créditos controlados pendientes de pago.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Solicitar a la ADR que controla tu(s) adeudo(s), el FCF (línea de captura) para realizar pagos a cuenta por periodos o ejercicios completos cuando cuentas con créditos fiscales controlados.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas físicas y morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	• En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • En las Oficinas de Recaudación del SAT: ubicadas en los domicilios señalados en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs. en la Oficialía de partes de Recaudación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: a) Para pagos a cuenta: 1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? y oprime el botón INICIAR. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción LÍNEA CAPTURA PAGOS A CUENTA; en Dirigido a: SAT; en Asunto: Solicitud de línea de captura para pagos a cuenta; en Descripción: ingresar el número de la resolución determinante de los créditos fiscales, el nombre de la autoridad o unidad administrativa del SAT que la emitió, señalar el monto que desea pagar y proporcionar además correo electrónico para el envío de la línea de captura; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar; selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 4. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. b) Para pagos por periodos o ejercicios completos: 1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? y oprime el botón INICIAR. 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción LÍNEA CAPTURA PAGO PERI O EJER en Dirigido a: SAT; en Asunto: Solicitud de línea de captura para pago por periodo o ejercicio completo; en Descripción: ingresar el número de la resolución determinante de los créditos fiscales, el nombre de la autoridad o unidad administrativa del SAT que la emitió, señalar el periodo y/o ejercicio que desea pagar y proporcionar además correo electrónico para el envío de la línea de captura; en Adjuntar Archivo: Elige en Examinar y selecciona los documentos en formato PDF que contienen la información que subirás señalados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? y elige Cargar; selecciona Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 4. Revisa tu solicitud en un plazo de 10 días para verificar si se solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud.		

En forma Presencial:

1. Acude a la ADR que corresponda a tu domicilio con la documentación que se menciona en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?**
2. Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite.
3. Recibe el escrito libre sellado como acuse de recibo.

Si no cumples con alguno de los puntos señalados en el apartado **¿Qué requisitos debo cumplir?** dentro del plazo de 10 días siguientes a la recepción de tu solicitud, se te podrá requerir información adicional, misma que deberás entregar dentro del plazo de 10 días siguientes a aquél en que se te notifique dicho requerimiento. Si no lo haces dentro de dicho plazo o la proporcionas de manera incompleta, se te considerará como desistido de tu solicitud y será necesario que presentes una nueva solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Escrito libre firmado y en dos tantos, en el que se debe señalar:
 - Nombre, denominación, o razón social de la empresa si eres persona moral.
 - Domicilio fiscal manifestado en el RFC.
 - Clave en el RFC.
 - Domicilio para oír y recibir notificaciones.
 - Señalar la autoridad a la que te diriges.
 - Los hechos y circunstancias relacionados con el propósito de la promoción, acompañados con los documentos e información que los soporten.
 - Dirección de correo electrónico.
 - Acreditamiento de la representación de las personas físicas o morales.

Adicionalmente, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- Las razones por las cuales no puedes cumplir con el pago total de los créditos controlados pendientes de pago.
 - Propuesta de calendario de los pagos a cuenta que se realizarán, en el cual las fechas entre un pago y el subsecuente no podrán exceder de 60 días.
 - Que tu información registrada en el RFC se encuentra actualizada.
 - No estás o no has estado sujeto a una causa penal en la que se haya dictado sentencia condenatoria por delitos de carácter fiscal y esta se encuentre firme, así como el representante legal, administrador único, o socios, si se trata de una persona moral.
2. Identificación oficial vigente del contribuyente o representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones;** punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes,** inciso A) **Identificación oficial,** del presente Anexo.

En caso de representación legal:

3. Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
 4. Documento notarial con el que se haya designado el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).
- * Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones;** punto 1.2 **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes,** inciso C) **Poderes,** del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con Contraseña en caso de que el trámite se presente en Mi portal.
- Contar con la notificación del crédito fiscal determinado.
- La situación del domicilio fiscal debe ser localizado.
- Haber presentado la última declaración del ejercicio del ISR.
- Contar con buzón tributario activo.
- Contar con tus medios de contacto actualizados y validados.
- Que no hayan interpuesto algún medio de defensa en contra del SAT, o bien, no formen o hayan formado parte, de manera directa o indirecta, de alguna persona moral que haya interpuesto algún medio de defensa en contra de la resolución a través de la cual se determinó el crédito fiscal y cualquier acto conexo de las mismas.
- No estar publicada en las listas a que se refieren el segundo y cuarto párrafos del artículo 69-B del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta, ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción, en caso de no tener respuesta.		No.
Resolución del trámite o servicio		
En caso de que cumplas con los requisitos, la autoridad emitirá el FCF con línea de captura de pagos a cuenta o por periodos o ejercicios completos, en caso contrario se te indicará el motivo de la improcedencia, la cual te será notificada en términos del artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	10 días.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo. - En caso de que la solicitud sea procedente: FCF (línea de captura).		La establecida en la propia línea de captura como fecha límite para realizar el pago, contenida en el FCF.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.		- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 4, 6, 17-A, 18, 20, 21, 31, 134 del CFF; Regla 2.1.50. de la RMF.		

.....

321/CFF Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de oficina virtual.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Solicita la inscripción en el RFC para personas físicas a través de oficina virtual.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? • Mexicanos que viven en el extranjero sin obligaciones fiscales en México. • Personas físicas que únicamente perciban ingresos por salarios y en general por la prestación de un servicio personal subordinado. • Personas físicas sin obligaciones fiscales.		¿Cuándo se presenta? Cuando requieras tu clave en el RFC.
¿Dónde puedo presentarlo?	En oficina virtual previa cita generada en: El Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Preinscripción (opcional): 1. Ingresa al Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica 2. Selecciona la opción Ejecutar en línea. 3. Llena los datos que se solicitan en el formulario, revisa y confirma la información. 4. Descarga el ACUSE DE PRE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. Agenda tu cita: 1. Ingresa a la liga https:// citas.sat.gob.mx/ en el apartado "Registrar cita". 2. Recibe por correo electrónico el acuse de confirmación de cita en oficina virtual. Envía tu información: 1. Envía al correo electrónico oficina.virtual@sat.gob.mx o en el apartado "Consultar/Gestionar cita" (sección Archivos), los documentos que se señalan en el siguiente apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, conforme a las especificaciones señaladas en dicho apartado. Realiza el envío, preferentemente antes de tu sesión virtual, señalando como "Asunto" tu CURP o nombre completo. Atiende tu cita en oficina virtual: 1. Ingresa a tu sesión virtual conforme a las instrucciones señaladas en el correo electrónico de confirmación de tu cita y proporciona la información que te solicite el personal que atenderá el trámite. 2. Al finalizar el trámite, en caso de que cumplas con los requisitos recibirás por correo electrónico el ACUSE ÚNICO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES y CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL. 3. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, deberás iniciar nuevamente tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Envía los archivos en formato PDF, sin que cada archivo exceda de 4 MB, de la siguiente documentación, la cual deberá ser digitalizada a color del documento original: 1. CURP o, en su caso, tratándose de personas naturalizadas, carta de naturalización expedida por la autoridad competente debidamente certificada (en este supuesto, puedes presentar la digitalización de la copia certificada). 2. Acuse de preinscripción al Registro Federal de Contribuyentes, en su caso. 3. Comprobante de domicilio en México, tal como recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua a nombre del contribuyente o de un tercero, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses o cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio, del presente Anexo. * En el caso de mexicanos que viven en el extranjero sin obligaciones fiscales en México, también se aceptará como comprobante de domicilio la Matrícula Consular de Tercera Generación vigente, emitida por las representaciones consulares de México en el extranjero, únicamente cuando se indique en ella un lugar con domicilio completo en territorio nacional. 4. Identificación oficial vigente del contribuyente, como puede ser la credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo.		

*En el caso de mexicanos que viven en el extranjero sin obligaciones fiscales en México, también se aceptará la Credencial para votar desde el extranjero vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), así como la Matrícula Consular de Tercera Generación vigente, emitida por las representaciones consulares de México en el extranjero.		
5. FORMATO DE INSCRIPCIÓN AL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES A TRAVÉS DE OFICINA VIRTUAL (FOV-I), contenido en el Anexo 1, el cual podrás descargar al momento de agendar tu cita en: https://citas.sat.gob.mx/ al seleccionar el apartado Requisitos para realizar tu trámite o en: http://omawww.sat.gob.mx/documentossat/Documents/agsc/FOV_Inscripcion.pdf		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
- Si cumples con todos los requisitos, obtienes tu inscripción en el RFC y recibes los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, deberás iniciar nuevamente tu trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	Inmediato	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Acuse Único de Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes. - Constancia de Situación Fiscal.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. hora del centro de México, excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 opción 5 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 opción 5. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Oficina virtual. Podrás acceder a este canal de atención al agendar tu cita en la siguiente liga: http://citas.sat.gob.mx/ - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. - Preguntas frecuentes: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/24452/realiza-tu-preinscripcion-en-el-rfc-como-persona-fisica	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Para facilitar la presentación del trámite a través de oficina virtual, se pone a tu disposición la "Guía para presentar la Solicitud de inscripción en el RFC de personas físicas a través de la oficina virtual", que se encuentra en el apartado "Contenidos relacionados" de la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/82714/realiza-tu-inscripcion-en-el-rfc-persona-fisica		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 22 del RCFF; Regla 2.4.11. de la RMF.		

Impuesto sobre la Renta

81/ISR Solicitud de resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Solicita esta resolución para deducir intereses por deudas contraídas con partes relacionadas.	Monto ☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	- Ante la Oficialía de Partes de la AGGC, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia. - Ante la Oficialía de Partes de la AGH, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, C.P. 06300, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs., conforme a los sujetos de su competencia.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a la Oficialía de Partes, que te corresponda, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Entrega la documentación solicitada en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 3. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. La autoridad emitirá la resolución, o bien, un requerimiento de información. 5. En caso de que se emita un requerimiento de información, contarás con un plazo de 10 días para cumplirlo, contado a partir del día siguiente a aquel en el que haya surtido efectos su notificación. En caso de que en ese plazo no cumplas con lo requerido por la autoridad, tu solicitud se tendrá por no presentada. 6. Conforme al artículo 37, tercer párrafo del CFF cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos. 7. Una vez cumplido el o los requisitos, la autoridad emitirá la resolución que corresponda, misma que se te notificará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF. 8. Podrás dar seguimiento a tu trámite con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo, llamando al teléfono que se precisa en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre dirigido a la ACFPT o a la ACAJNH, según te corresponda, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 18-A del CFF, mediante el cual se expongan los elementos relacionados con la consulta que deseas presentar, en donde se incluyan los siguientes elementos: 1. El número de identificación y el país de residencia del contribuyente, indicando, en su caso, si tiene sucursales en territorio nacional. 2. Nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC, número de identificación fiscal y país de residencia de: a) Todas las partes relacionadas en México o en el extranjero que tengan participación directa o indirecta en el capital social del contribuyente, incluyendo a la persona moral de la que sean inmediatamente subsidiarias definidas en términos de las normas de información financiera, así como de la controladora de último nivel del grupo multinacional. b) Las partes relacionadas residentes en México o en el extranjero que tengan una relación de financiamiento contractual o de negocios con el contribuyente. 3. Nombre, razón social o denominación, número de identificación fiscal, domicilio y país de residencia de todas las partes relacionadas que puedan resultar involucradas con motivo de la respuesta a la solicitud de consulta o autorización de que se trate. 4. Cuando el contribuyente forme parte de un grupo multinacional, deberás proporcionar descripción de las principales actividades que realizan las empresas que integran dicho grupo, incluyendo el lugar o lugares donde realizan las actividades, describiendo las operaciones celebradas entre el contribuyente y las empresas relacionadas que formen parte del mismo grupo multinacional, así como un organigrama donde se muestre la tenencia accionaria de las empresas que conforman el citado grupo.		

5. Fecha de inicio y de terminación de los ejercicios fiscales de las personas residentes en el extranjero relacionadas con el contribuyente que tengan una relación de financiamiento, contractual o de negocios con este último.
 6. Moneda en la que se pactaron o pactan las principales operaciones entre el contribuyente y las personas residentes en México y en el extranjero relacionadas con él.
 7. Descripción detallada de las funciones o actividades que realizan el contribuyente y las personas residentes en México y en el extranjero relacionadas con él, que mantengan una relación contractual o de negocios con el contribuyente, incluyendo una descripción detallada de los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas.
 8. Especificar si las personas relacionadas con el contribuyente, residentes en el extranjero, se encuentran sujetas al ejercicio de las facultades de comprobación en materia de precios de transferencia, por parte de una autoridad fiscal y, en su caso, describir la etapa que guarda la revisión correspondiente. Asimismo, deberá informar si dichas personas residentes en el extranjero están dirimiendo alguna controversia de índole fiscal ante las autoridades fiscales o los tribunales y, en su caso, la etapa en que se encuentra dicha controversia. En el caso de que exista una resolución por parte de la autoridad competente o que se haya obtenido una sentencia firme dictada por los tribunales correspondientes, se deberán proporcionar los elementos sobresalientes y los puntos resolutive de tales resoluciones.
 9. Saldo promedio anual del total de las deudas del contribuyente que devenguen intereses a su cargo, calculado conforme lo establece el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo.
 10. Saldo promedio anual de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero, conforme a lo señalado en el artículo 28, fracción XXVII, cuarto párrafo de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo.
 11. Saldo promedio anual del capital contable del ejercicio utilizado para determinar los intereses no deducibles a que se refiere el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR, así como los datos utilizados para su cálculo. Asimismo, especificar si para el cálculo de este saldo promedio de capital contable se aplicaron las normas de información financiera o si se optó por el procedimiento establecido en el quinto párrafo del artículo y fracción antes referidos.
 12. Saldo del monto de las deudas totales del contribuyente que excedan el límite señalado en el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR.
 13. Cálculo del monto de intereses deducibles establecido en el artículo 28, fracción XXVII, tercer párrafo de la Ley del ISR.
 14. Documentos que demuestren que la actividad realizada por el contribuyente, dadas las condiciones existentes en el mercado, requieren de un mayor apalancamiento que el contemplado por el artículo 28, fracción XXVII de la Ley del ISR.
 15. Documentación que demuestre que las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero se pactaron como lo hubieran hecho partes independientes en operaciones comparables en términos del artículo 179 de la Ley del ISR.
 16. Especificar si los intereses devengados de las deudas contraídas con partes relacionadas residentes en el extranjero se ubican en alguno de los supuestos del artículo 11 de la Ley del ISR.
 17. Señalar las cantidades retenidas por concepto del ISR a los pagos por intereses efectuados a residentes en el extranjero, especificando las tasas aplicadas para tales efectos, así como las fechas de entero de dichas retenciones.
 18. Registro de acciones nominativas establecidas en el artículo 128 de la LGSM.
 19. Estado de posición financiera y estados financieros del contribuyente y de las personas relacionadas residentes en México y en el extranjero que tengan una relación contractual o de negocios con el mismo, así como las declaraciones anuales normales y complementarias del ISR y de las declaraciones informativas múltiples del contribuyente correspondientes a los ejercicios por los que se solicita la expedición de la resolución.
 20. Los contribuyentes que dictaminen u opten por dictaminar sus estados financieros para efectos fiscales, en lugar de presentar el estado de posición financiera y los estados financieros a que se refiere el numeral anterior, deberán tener presentado el dictamen, así como los estados financieros dictaminados y sus anexos respectivos.
 21. Contratos celebrados entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes en México y en el extranjero en idioma español, así como las modificaciones a dichos contratos.
 22. Documentación que demuestre que las operaciones entre el contribuyente y sus partes relacionadas residentes tanto en México como en el extranjero, adicionales a las relativas a deudas contraídas por el contribuyente con sus partes relacionadas residentes en el extranjero, cumplen con los artículos 27, fracción XIII, 76, fracciones IX, X y XII, 179 y 180 de la Ley del ISR, por el ejercicio fiscal en el cual se solicita la consulta en cuestión y los tres ejercicios fiscales inmediatos anteriores.
 23. Comprobante del pago de la cuota establecida en el artículo 53-G de la LFD, vigente en el ejercicio en el cual se presente la consulta en cuestión, por el estudio y trámite de este tipo de solicitudes.
 24. Instrumento para acreditar la personalidad de la/el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
- *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso C) **Poderes**, del presente Anexo.
25. Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. **Definiciones**; punto 1.2. **Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes**, inciso A) **Identificación oficial**, del presente Anexo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
- Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACFPT con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 00 00 extensión 42384. - Por lo que respecta a las solicitudes presentadas en la ACAJNH, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recibo llamando al 55 58 02 16 42.	Sí, cuando las autoridades fiscales adviertan que la información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes, son insuficientes, presentan irregularidades o inconsistencias, para conocer las funciones o actividades que realizan las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, en forma contractual o de negocios; o bien, para corroborar dicha información, datos o documentación proporcionada por los contribuyentes; o para conocer los activos y riesgos que asumen cada una de dichas personas; o cuando las autoridades fiscales requieran analizar el método o métodos propuestos por los contribuyentes para determinar el precio o monto de la contraprestación en las operaciones celebradas con las personas residentes en el país o en el extranjero relacionadas con ellos, o para corroborar la aplicación de tales métodos, podrán realizar un análisis funcional en el domicilio fiscal del interesado como parte de los procesos de estudio y evaluación de la información, datos y documentación presentados, a efecto de identificar y precisar las funciones realizadas, los activos utilizados y los riesgos asumidos en las operaciones objeto de la consulta. Las autoridades fiscales podrán realizar un análisis funcional en el que limitarán sus actuaciones a circunstancias relacionadas con la consulta formulada, cuando apoyen, faciliten o complementen los procesos de análisis, estudio y evaluación de la información, datos y documentación necesarios para emitir y, en su caso, verificar el cumplimiento de la resolución correspondiente. Dichas actuaciones podrán incluir, entre otros, inspecciones oculares, entrevistas y mesas de trabajo con el personal del contribuyente vinculado con las operaciones con partes relacionadas, incluyendo las cuestiones sustantivas y técnicas específicas.	
Resolución del trámite o servicio		
- En caso de que cumplas todos los requisitos, obtendrás el oficio de resolución. - La notificación de la resolución se hará por alguna de las formas establecidas en el artículo 134 del CFF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
8 meses.	No aplica un plazo máximo. Cuando la autoridad fiscal te requiera para que cumplas los requisitos omitidos o proporciones los elementos necesarios para resolver el trámite, el plazo para resolver la consulta comenzará a correr desde que el requerimiento o los requerimientos hayan sido cumplidos.	10 días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
La resolución que corresponda.	Las resoluciones que en su caso se emitan en los términos del artículo 34-A del CFF, podrán surtir sus efectos en el ejercicio en que se soliciten, en el ejercicio inmediato anterior y hasta por los tres ejercicios fiscales siguientes a aquel en que se soliciten. La vigencia podrá ser mayor cuando deriven de un procedimiento amistoso, en los términos de un tratado internacional del que México sea parte.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Vía telefónica al 55 58 02 00 00 extensión 42384, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACFPT, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs. • Vía telefónica al 55 58 02 16 42, en el caso de las solicitudes presentadas ante la ACAJNH en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
• Para más información puedes entrar a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/47408/presenta-la-consulta-optativa • Los contribuyentes podrán analizar conjuntamente con la ACFPT de la AGGC o la ACAJNH de la AGH, según corresponda a su competencia, la información y metodología que pretenden someter a consideración de la Administración Central que corresponda, previamente a la presentación de la solicitud de resolución a que se refiere el artículo 34-A del CFF, sin necesidad de identificar al contribuyente o a sus partes relacionadas. • Para los efectos de esta ficha de trámite, se considerará controladora de último nivel del grupo multinacional a aquella entidad o figura jurídica extranjera que no sea subsidiaria de otra empresa y que se encuentre obligada a elaborar, presentar y revelar estados financieros consolidados en los términos de las normas de información financiera. • Para los efectos de esta ficha de trámite, cuando se utiliza el término partes relacionadas se refiere a las definidas en el artículo 179 de la Ley del ISR. • No se considerará que la autoridad fiscal ejerce las facultades de comprobación cuando lleve a cabo un análisis funcional, en el domicilio fiscal del interesado. • El costo por el estudio y trámite es conforme al artículo 53-G de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF, ambos vigentes en el ejercicio en el que se presente la consulta en cuestión. • Una vez emitida la resolución al contribuyente, el costo por la revisión es conforme al artículo 53-H de la LFD, en relación con el Anexo 19 de la RMF, ambos vigentes en el ejercicio en el que se solicite la revisión. • La información, documentación y/o evidencia que se encuentre en idioma distinto al español, deberá presentarse con su respectiva traducción al español realizada por personas que pueden fungir como peritos traductores ante los órganos del Poder Judicial de la Federación o de los Poderes Judiciales de los Estados y de la Ciudad de México.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 18, 18-A, 19, 34-A, 37, 134 del CFF; 11, 28, 76, 179, 180 de la LISR; 128 de la LGSM; 53-G, 53-H de la LFD; Reglas 1.6., 2.1.7., 2.9.8., 3.3.1.28. de la RMF.	

.....

91/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre de carga federal y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas físicas y morales, así como los coordinados, dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre de carga federal, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR.		¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de 2025.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. En Mi Portal , captura tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite elige conforme a tu solicitud; en Dirigido a: SAT, en Asunto: Aviso de opción ficha de trámite 91/ISR del presente Anexo; Descripción: Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 91/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar , selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de Información adicional y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga la relación individualizada de los operadores, macheteros y maniobristas, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS, así como del impuesto retenido.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Regla 2.1. de la RFA	

92/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a las actividades agrícolas, ganaderas o de pesca que ejercen la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio. Presenta este aviso si te dedicas exclusivamente a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras y ejerciste la opción de enterar el 4 por ciento por concepto de retenciones de ISR.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales dedicadas exclusivamente a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras.		A más tardar el 15 de febrero de 2025.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. En Mi Portal , captura tu RFC , Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite elige conforme a tu solicitud; en Dirigido a: SAT, en Asunto: Aviso de opción ficha de trámite 92/ISR del presente Anexo; Descripción: Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 92/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar , selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de Información adicional y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga la relación individualizada de los trabajadores eventuales del campo e indique el monto de las cantidades que les son pagadas en el periodo de que se trate, así como del impuesto retenido.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 desde Canadá y Estados Unidos. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Regla 1.4. de la RFA		

94/ISR Aviso que presentan los contribuyentes dedicados a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo que ejercen la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso si te dedicas a la actividad de autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo y ejerciste la opción de enterar el 7.5 por ciento por concepto de retenciones de ISR.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas físicas y morales, así como los coordinados dedicados exclusivamente al autotransporte terrestre foráneo de pasaje y turismo, siempre que no presten preponderantemente sus servicios a otra persona moral residente en el país o en el extranjero, que se considere parte relacionada en los términos de la Ley del ISR.		¿Cuándo se presenta? A más tardar el 15 de febrero de 2025.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT , a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. En Mi Portal , captura tu RFC , Contraseña y elige Iniciar sesión . 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite elige conforme a tu solicitud; en Dirigido a : SAT, en Asunto : Aviso de opción ficha de trámite 94/ISR del presente Anexo; Descripción : Se presenta el aviso de opción establecido en la ficha de trámite 94/ISR del presente Anexo. Para anexar la información relacionada con el servicio, oprime Adjuntar Archivo / Examinar , selecciona el archivo con las características que se indican en el apartado de Información adicional y elige Cargar . 5. Oprime el botón Enviar , se genera el Acuse de recepción que contiene el folio de tu aviso, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado en formato XLS o txt (mismo que deberá comprimirse en formato .ZIP, cada archivo no debe pesar más de 4 MB), que contenga relación individualizada de los operadores, cobradores, mecánicos y maestros, con el monto de las cantidades que les fueron pagadas en el periodo de que se trate, en los términos en que se elabora para los efectos de las aportaciones que realicen al IMSS, así como del impuesto retenido.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Una vez que envías la información, obtendrás tu acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Regla 3.2. de la RFA		

.....

144/ISR Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Personas Morales de derecho Agrario que opten por cumplir con sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el artículo 74-B de la Ley del ISR.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas morales de derecho agrario.		¿Cuándo se presenta? A más tardar el 31 de enero del ejercicio fiscal de que se trate. Tratándose de contribuyentes que inicien o reanuden actividades, a más tardar dentro del mes siguiente a su inscripción o reanudación.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. En Mi Portal, captura tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario. 4. Requisita el formulario de acuerdo a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en el campo Trámite selecciona la opción ACTUALIZACIÓN DEL RFC; en Dirigido a: SAT; en Asunto: Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B; Descripción: Aviso para ejercer la opción a que se refiere el artículo 74-B de la Ley del ISR. 5. Oprime el botón Enviar y se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. 6. Revisa tu caso de aclaración en un plazo de 10 días para verificar si se te solicitó información adicional, en caso de ser así, contarás con 10 días para entregarla, si excedes ese plazo es necesario ingresar nuevamente tu solicitud. 7. Ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 10 días posteriores a la presentación del trámite, con el número de folio, para verificar la respuesta a tu aviso, en: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC e ingresa tu Contraseña; selecciona la opción: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta; captura el número del folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu aviso; si tu solicitud fue resuelta, obtendrás el acuse de respuesta que podrás imprimir o guardar. 8. En caso de no contar con respuesta, acude a las Oficinas del SAT, para recibir información adicional sobre la situación del trámite, previa cita generada en: • El Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, que al menos el 80% de tus ingresos totales son por la industrialización y comercialización de productos derivados de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras y que los ingresos totales en el ejercicio inmediato anterior, sin incluir las enajenaciones de activos fijos o activos fijos y terrenos de tu propiedad que hubiesen estado afectos a tu actividad, no excedieron la cantidad de cinco millones de pesos. 2. Las personas morales de derecho agrario, que inicien o reanuden actividades, pueden optar por aplicar el artículo 74-B de la LISR, cuando estimen que sus ingresos totales del ejercicio, en los que al menos un 80% sean obtenidos por la industrialización y comercialización de productos derivados de actividades agrícolas, ganaderas, silvícolas o pesqueras, no excederán la cantidad de cinco millones de pesos.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
- En el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción. - Presencial en la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal, previa cita, con el número de folio que se encuentra en el Acuse de recepción.		No.
Resolución del trámite o servicio		
- La autoridad validará la información, si es procedente se actualizan las obligaciones fiscales y se envía Acuse de respuesta, a través del caso de servicio o solicitud. - En caso contrario en el mencionado Acuse de respuesta se indica el motivo por el cual no procedió el trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 días.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recepción. - Acuse de respuesta.		Vigente hasta que presentes un aviso de actualización de actividades económicas y obligaciones fiscales o se cumpla el supuesto establecido en la Regla 2.5.19. RMF.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.		- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
Las personas morales deberán, estar constituidas únicamente por socios o asociados, personas físicas que sean reconocidos como ejidatarios o comuneros conforme a la Ley Agraria.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 27 del CFF; 74-B de la LISR; 29, 30 del RCFF; 297 del CFPC; Reglas 2.5.8., 2.5.18., 2.5.19. de la RMF.		

Impuesto al Valor Agregado

8/IVA Declaración informativa de operaciones con terceros (DIOT).		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Realiza este procedimiento para capturar y enviar la información de operaciones con terceros.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Personas físicas. - Personas morales.		A más tardar el mes inmediato posterior al que corresponda el periodo o de manera semestral.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: - Cuando captures hasta 40,000 registros, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/74295/presenta-tu-declaracion-informativa-de-operaciones-con-terceros-(diot)- a través del programa electrónico Declaración Informativa de Operaciones con Terceros (DIOT) En forma presencial: - Si tu captura es de más de 40,000 registros: en la oficina del SAT más cercana a tu domicilio fiscal, previa cita generada en el Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT: - Ingresas al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? - En la sección Contenidos Relacionados selecciona Descarga la DIOT, elige la opción abrir, aparecerá una pantalla WinRAR, selecciona el archivo DIOT_2019.exe - Instala la aplicación de acuerdo a las indicaciones del asistente de Instalación de Declaración Informativa de Operaciones con Terceros Completa, y una vez completada la instalación selecciona la casilla Ejecutar Declaración Informativa de Operaciones con Terceros Completa y elige finalizar. - Aparecerá el aplicativo Documentos Electrónicos Múltiples, captura tu declaración conforme a las instrucciones que se muestran en pantalla. - Una vez que guardes tu declaración, la aplicación generará el archivo con extensión .dec - Ingresas a la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? selecciona Iniciar, ingresa tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - En la sección Nombre de Archivo, elige Examinar, y selecciona el o los archivos que generaste con extensión .dec, selecciona abrir. - Una vez que aparezcan los archivos con extensión .dec oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo. En forma presencial: - Acude a la oficina del SAT que corresponda a tu domicilio fiscal con la documentación solicitada en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? - Entrega la documentación solicitada al personal que atenderá tu trámite. - Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el Portal del SAT: Presenta la DIOT que generaste en archivo con extensión .dec En forma presencial: Escrito libre en dos tantos, el cual deberá tener por lo menos los siguientes requisitos: - El nombre, denominación o razón social y el domicilio fiscal manifestado en tu clave en el RFC. - Señala la autoridad a la que se dirige y el propósito de la promoción. - Señala la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. - Indica los hechos o circunstancias sobre los que versa la promoción. - Unidad de memoria extraíble (USB) o disco compacto.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que la declaración sea presentada en tiempo, que los datos sean correctos, y de ser el caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Mensual para personas físicas y morales que señala la regla 4.5.1. RMF, o semestral para personas morales que se dediquen exclusivamente a las actividades agrícolas, silvícolas, ganaderas o pesqueras, conforme a las reglas 1.3. y 1.12. de la RFA.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
De conformidad con la regla 4.5.1. de la RMF, en el campo denominado "Monto del IVA pagado no acreditable incluyendo importación (correspondiente en la proporción de las deducciones autorizadas)" de la DIOT se deberán anotar las cantidades que fueron trasladadas al contribuyente, pero que no reúnen los requisitos para ser considerado IVA acreditable, por no ser estrictamente indispensables, o bien, por no reunir los requisitos para ser deducibles para el ISR, de conformidad con el artículo 5, fracción I de la Ley del IVA. El llenado de dicho campo no será obligatorio tratándose de personas físicas.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 32, fracción VIII de la LIVA; Reglas 1.3 primer párrafo, 1.12. de la RFA; Regla 4.5.1. de la RMF.		

Impuesto Especial sobre Producción y Servicios

7/IEPS Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas de acuerdo a lo dispuesto en las reglas 1.3.1., 1.3.6. o 3.7.3. en relación con la 3.7.5. de las RGCE.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Solicita de manera ocasional marbetes o precintos de importación para adherir a los envases que contengan bebidas alcohólicas destinadas a uso personal.	Monto ☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: variable.
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas que no estén inscritas en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC y en el Padrón de Importadores y requieran marbetes o precintos para importar por única ocasión bebidas alcohólicas.		Previo a la importación de las bebidas alcohólicas.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/53830/solicitud-de-ministracion-de-marbetes-y-precintos-de-importacion-a-los-contribuyentes-que-en-forma-ocasional-importen-bebidas-alcoholicas-de-acuerdo-a-lo-dispuesto-en-las-reglas-1.3.1.-1.3.6.-o-3.7.3.-de-las-reglas-de-c	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR; captura tu RFC y Contraseña; oprime Iniciar sesión; elige el menú Servicios por Internet; posteriormente Orientación fiscal y Solicitud; requisita el formulario conforme a lo siguiente: - En el apartado Descripción del Servicio; en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; Asunto: Solicitud de ministración de marbetes y precintos de importación a los contribuyentes que en forma ocasional importen bebidas alcohólicas; Descripción: en este apartado debes describir la información que envías; si deseas anexar información relacionada con el servicio, oprime el botón Adjuntar Archivo y Examinar; selecciona el documento digitalizado en formato PDF. y elige Cargar; para finalizar oprime el botón Enviar. - El sistema te mostrará el mensaje Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio (el número será asignado por el sistema); seleccione el botón Acuse de Recepción; revísalo y en caso de que la información sea incorrecta puedes cancelar el caso de orientación oprimiendo el botón Cancelación del Servicio una vez que estén correctos todos tus datos imprímelo o guárdalo. - En un plazo de 10 días espera la resolución de tu trámite a través de buzón tributario. El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días, en caso de que no cumplas con el requerimiento, se tendrá por no presentada y, deberás volver a presentarla.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Escrito libre en el que señales tus datos y solicites los marbetes y/o precintos. - Archivo digitalizado que contenga la solicitud de marbetes o precintos para importación de bebidas alcohólicas, Forma oficial 31-A debidamente requisitada, misma que podrás descargar de la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/normatividad/22185/formas-y-formatos-fiscales - Recibo bancario de pago de DPA's con sello digital. - Pedimento de importación de la mercancía a importar por la que se justifica la solicitud de marbetes (sólo aplica para las bebidas alcohólicas que se encuentren en un Almacén General de Depósito). - Archivo digitalizado que contenga: - Copia simple del formato A5 "Autorización a personas físicas para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores" que se encuentra en el Anexo 1 de las RGCE y que debes presentar ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México o, en su caso, en la Administración Desconcentrada Jurídica correspondiente a su domicilio fiscal mismo que debe contener sello de recibido. Oficio de autorización emitido por la Unidad Administrativa en la que presentaste dicha solicitud, que es indispensable para tramitar los marbetes.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con buzón tributario activo. • Contar con Contraseña. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes. • No encontrarse restringido en el uso del certificado de la e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI. • No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
1. Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: Ingresas a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Captura tu RFC y Contraseña y selecciona Iniciar sesión; ingresa a las opciones Servicios por Internet / Orientación fiscal / Consulta (Consulta el estatus o respuesta a tu solicitud de orientación fiscal); posteriormente registra en el campo Número de Folio indica el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón Buscar; verifica tu respuesta. 2. MarcaSAT: 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
• Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través del aplicativo Mi Portal y vía buzón tributario, para lo cual debes considerar lo siguiente: • Ingresas a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu e.firma y contraseña; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos. • En el supuesto de que tu solicitud sea aprobada, acude al Almacén de Marbetes y/o Precintos en la CDMX o a la ADSC autorizada a recoger los marbetes, de acuerdo a los lugares autorizados que se especifican en la Regla 5.2.8. de la RMF.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días.	10 días.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
• Oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos (autorización o rechazo). • En el supuesto de autorización: marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción I de la RMF o, en su caso, precintos.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
- Para realizar este trámite es necesario que tomes en cuenta lo siguiente: ➤ Puedes llevar a cabo la importación hasta un total de 24 litros de bebidas alcohólicas y sólo lo puedes realizar dos veces al año. - Los marbetes y precintos solicitados en esta modalidad tienen vigencia de 120 días contados a partir del día siguiente que le hayan sido entregados. - La autoridad podrá rechazar tu solicitud de marbetes y/o precintos en el supuesto de incumplimiento en algunos de los requisitos y condiciones establecidos. - La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes y/o precintos entregados con anterioridad. - El costo del marbete o precinto señalado en los artículos 53-K fracción I y 53-L de la LFD, se actualizará de acuerdo con la publicación del Anexo 19 de la RMF.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 69-B del CFF; 19, fracción V y XV, 26, 26-A de la LIEPS; 53-K, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.36., 5.2.8., 5.2.22., 5.3.1., Anexo 19 de la RMF; Reglas 1.3.1., 1.3.6., 3.7.3., 3.7.5. de las RGCE.	

.....

11/IEPS Solicitud para la sustitución de marbetes físicos o precintos con defectos o la entrega de faltantes.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Solicita la reposición de marbetes o precintos entregados con defectos o la entrega de faltantes derivado de la ministración de marbetes y precintos por parte de la autoridad competente.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que hayan recibido marbetes o precintos con defectos o en caso de que los reciban de manera incompleta.		Dentro de los treinta días naturales siguientes a aquel en el que se hayan recibido los marbetes y precintos.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/97657/solicitud-para-la-sustitucion-de-marbetes-o-precintos-con-defectos-o-la-entrega-de-faltantes	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Selecciona el botón INICIAR ; captura tu RFC y Contraseña . 3. Oprime Iniciar sesión ; elige el menú Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud ; 4. Requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio ; en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES / CODIGOS DE SEGURIDAD ; Asunto : Solicitud para la sustitución de marbetes o precintos con defectos o en su caso la entrega de faltantes; Descripción : en este apartado debes describir la información que envías y el motivo, de igual forma debes especificar el número de solicitud a la que corresponde su petición; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo y Examinar ; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar ; para finalizar oprime el botón Enviar .		

5. Para verificar la respuesta a tu solicitud, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: • En Mi portal, captura tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. • Selecciona la opción de Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Consulta. • Captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. • Si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación para lo cual, elige Cancelación del Servicio.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado que contenga un escrito libre mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente: • Cuando se trate de marbetes o precintos entregados por parte de la autoridad con defectos, debes señalar en qué consisten, relaciona los números de folio de cada uno de ellos y, en su caso, cuando se trate de bobinas completas se deberán especificar los números de folio que comprenden estas. • Cuando se trate de marbetes o precintos faltantes, deberás señalar la cantidad y especificar los números de folio de cada uno de ellos. 2. Comprobante de entrega que ampara la ministración de marbetes y precintos emitidos por la autoridad.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña. • Contar con buzón tributario activo. • Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes. • No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI. • No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes y/o precintos en los siguientes medios: • Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action • Captura tu RFC y Contraseña y selecciona Iniciar sesión; ingresa a las opciones Servicios por Internet / Orientación fiscal / Ingresa tu Número de Folio proporcionado. • MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes y precintos.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En un plazo de 30 días verifica la respuesta de tu trámite conforme a lo siguiente: • En el supuesto de que tu solicitud de reposición de marbetes o precintos sea procedente la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente: ➤ Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu e.firma y contraseña; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes y/o precintos; acude al Almacén de Marbetes y Precintos en la CDMX o a la ADSC autorizada a recoger los marbetes. • En caso de que tu solicitud de reposición sea negada consulta los motivos como se señala en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recepción. - Oficio de autorización. - Oficio de rechazo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
- Cuando la solicitud sea presentada fuera del plazo de los 30 días naturales posteriores a la recepción de los marbetes o precintos con presuntos defectos en la fabricación, no serán sustituidos y quedarán fuera de uso. - Deberás cancelar los marbetes con defectos o faltantes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) y los precintos con defectos o en su caso faltantes a través del Portal del SAT en el aplicativo MULTI-IEPS en el apartado Anexo 6, en el rubro de TOTAL DE FOLIOS DESTRUIDOS E INUTILIZADOS DE PRECINTOS, de conformidad con la ficha 1/IEPS del presente Anexo.	
Fundamento jurídico	
Artículo 19, fracción V de la LIEPS; Reglas 5.2.7., 5.2.8., 5.2.10., 5.3.1. de la RMF.	

13/IEPS Aviso del control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
Avisa a la autoridad que no utilizaste los marbetes o precintos de importación dentro del plazo de 120 días naturales posteriores a la fecha de entrega de los mismos.		
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que importen bebidas alcohólicas, que hayan solicitado marbetes y/o precintos en términos de las fichas de trámite 2/IEPS y 8/IEPS de este Anexo y que no los hayan utilizado en un plazo de 120 días naturales siguientes a la fecha de entrega.		Dentro de los quince días naturales posteriores al vencimiento del plazo de ciento veinte días naturales posteriores a la fecha de entrega de los marbetes o precintos por parte de la autoridad.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de buzón tributario: https://www.sat.gob.mx/tramites/93937/aviso-del-control-de-marbetes-o-precintos-en-la-importacion-de-bebidas-alcoholicas	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresas en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR; captura tu RFC y Contraseña y oprime Iniciar sesión; elige el menú Servicios por Internet; posteriormente Orientación fiscal y Solicitud; requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio; en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; Asunto: Aviso del control de marbetes o precintos de importación; Descripción: en este apartado debes describir la información que envías, debes especificar el número de solicitud a la que corresponde el aviso; si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo y Examinar; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; para finalizar oprime el botón Enviar. 2. El sistema te mostrará el mensaje Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio (el número será asignado por el sistema). 3. Selecciona el botón Acuse de Recepción; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación eligiendo el botón Cancelación del Servicio).		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado que contenga un escrito libre mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad lo siguiente: Que destruyó los marbetes y/o precintos y el método utilizado para tal fin como por ejemplo incineración, trituración, entre otros, debiendo relacionar los números de folio de cada uno de los marbetes o precintos no utilizados y/o deteriorados, asimismo cuando se trate de bobinas completas se deberán especificar los números de folio que la comprenden.		
2. Comprobante de entrega que ampara la ministración de marbetes y precintos emitidos por la autoridad.		
3. Acuse de cancelación generado en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, cuando se trate de marbetes.		
4. Para el caso de precintos deberás adjuntar el acuse de presentación del aplicativo MULTI-IEPS en el rubro de Precintos destruidos e inutilizados, de conformidad con la ficha 1/IEPS del presente Anexo. (es importante mencionar que la declaración se presenta de manera trimestral por lo tanto si al momento de la presentación de este aviso aún no cuentas con tu acuse, podrás adjuntarlo una vez que lo tengas, para ello deberás ingresar un nuevo caso de orientación como se establece en el apartado ¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio? , debes relacionarlo con el número de caso de orientación presentado con anterioridad).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: - Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. - Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Los marbetes o precintos no utilizados, no podrán usarse en mercancía distinta para la cual fueron autorizados, y no serán objeto de reposición, asimismo deberás cancelar los marbetes a través del FEM y los precintos en MULTI-IEPS en el Portal del SAT. El plazo de quince días naturales a que se refiere el apartado ¿Cuándo se presenta? de la presente ficha, es con el que cuentas para presentar el aviso del control de marbetes o precintos en la importación de bebidas alcohólicas, el cual no se debe considerar como un plazo adicional para usar los marbetes y precintos, una vez concluida su vigencia.		
Fundamento jurídico		
Artículo 19, fracción V de la LIEPS; Reglas 5.1.7., 5.2.12. de la RMF.		

.....

46/IEPS Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este trámite para solicitar la autorización para obtener folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Los contribuyentes inscritos en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas que tengan la obligación a la que se refiere el artículo 19, fracción V de la LIEPS.		¿Cuándo se presenta? Cuando requieras solicitar folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos por primera vez para marcas específicas.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT , a través de Mi Portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/77229/solicitud-para-obtener-folios-electronicos-para-la-impresion-digital-de-marbetes	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR ; captura tu RFC y Contraseña y oprime Iniciar sesión ; elige el menú Servicios por Internet ; posteriormente Orientación fiscal y Solicitud ; requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio; en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; Asunto: Solicitud para obtener folios autorizados para impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas; Descripción: en este apartado debes describir la información que envías y el motivo; para anexar la documentación relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo y Examinar; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; para finalizar oprime el botón Enviar. 2. El sistema te mostrará el mensaje Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio (el número será asignado por el sistema). 3. Selecciona el botón Acuse de Recepción ; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta puedes cancelar el caso de orientación, seleccionando el botón Cancelación del Servicio).		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Estar inscrito con el estatus de Alta en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC. 2. Archivo electrónico digitalizado formato PDF que contenga lo siguiente: - La manifestación bajo protesta de decir verdad que en los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud hayan pagado un monto igual o mayor a \$200,000,000.00 (doscientos millones de pesos M.N. 00/100) por concepto de ISR o \$20,000,000.00 (veinte millones de pesos M.N. 00/100) por concepto de IEPS. - La especificación de las marcas de las que deseas solicitar los folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos (señalar si se trata de marbetes electrónicos nacionales o de importación) para bebidas alcohólicas y que para dichas marcas hayas utilizado en el ejercicio inmediato anterior la cantidad igual o superior a 100,000 marbetes físicos. - Especificación del número asignado del producto o productos (SKU), registrados en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) del Portal del SAT, asociados a las marcas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Contar con e.firma y Contraseña. - Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. - Contar con buzón tributario activo. - Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes. - No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI. - No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Puedes consultar el estatus de tu solicitud de marbetes electrónicos en el siguiente medio: - Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action - Captura tu RFC y Contraseña y selecciona Iniciar sesión; ingresa a las opciones Servicios por Internet / Orientación fiscal / Consulta, registra en el campo Número de Folio, el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón Buscar; verifica tu respuesta.		No.
Resolución del trámite o servicio		
- En un plazo de 5 días verifica la respuesta de tu trámite como se señala en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?, en el supuesto de que obtengas autorización podrás consultar en ese mismo medio el dictamen de uso de imagen y diseño para la impresión de marbetes electrónicos y sus anexos. - Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente vía buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente: Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu e.firma o Contraseña; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descarga tu oficio de resolución.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días.	5 días.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recepción. - Oficio de resolución (autorización o rechazo). - En su caso, requerimiento de información. - Dictamen de uso de imagen y diseño, acompañado de sus anexos, excepto cuando se trate de renovación y el diseño al que se refiere la regla 5.2.6., fracción II de la RMF, no haya sufrido cambios, o bien la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria del producto no se haya modificado.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx		- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
- En caso de que desees solicitar folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos para una marca distinta, debes presentar una nueva solicitud en términos de esta ficha. - La autoridad en un plazo de 5 días podrá requerirte información adicional con la finalidad de verificar los requisitos a los que se refiere esta ficha, la cual deberás proporcionar en un plazo de 10 días, contados a partir de la notificación del requerimiento, en el supuesto de que no desahogues dicho requerimiento en tiempo y forma, se tendrá por no presentada la solicitud. - Para el cumplimiento del requisito señalado en el numeral 2 del apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? de esta ficha, referente al cumplimiento de la cantidad igual o superior de 100,000 marbetes físicos solicitados y adheridos en el ejercicio inmediato anterior, se podrá cumplir, con la suma de los marbetes físicos adheridos a los productos de la misma categoría o familia en sus diferentes presentaciones. - El Dictamen de uso de imagen y diseño y sus anexos tendrán vigencia hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, por lo que, dentro de los 15 días previos a su vencimiento, debes solicitar a esta autoridad a través del Portal del SAT, la renovación del referido Dictamen. En el supuesto de que el diseño del marbete electrónico a que se refiere la regla 5.2.6., fracción II de la RMF, no se modifique y la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria en la cual se imprimirá el marbete electrónico no sufra cambios, únicamente recibirás por parte de la autoridad el documento a través del cual se renueve la vigencia del Dictamen y no será necesario presentar la solicitud prevista en la ficha de trámite 47/IEPS del presente Anexo, para informar a la autoridad las medidas de seguridad que utilizarás para la impresión de marbetes electrónicos. - En el supuesto de que, por la forma del envase, dimensión o las características de la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria del mismo y toda vez que la regla 5.2.6. de la RMF, señala la opción de poder variar el tamaño establecido para el marbete electrónico, deberás solicitar mediante escrito libre (el cual debes adjuntar en la presentación de este trámite) la autorización para modificar el tamaño, indicando las medidas exactas que desees utilizar para su impresión, sin que estas sean menores de 2 X 2 cm, así mismo deberás manifestar la justificación de la modificación del tamaño, la cual podrás complementar con el envío de documentos o imágenes. Lo anterior estará sujeto al análisis de la autoridad y en caso de ser aceptada tu petición se te hará de conocimiento a través de la emisión del dictamen de uso de imagen y diseño.
Fundamento jurídico
Artículos: 69-B del CFF; 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.43., 5.2.49. de la RMF.

47/IEPS Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Presenta esta solicitud para informar a la autoridad las medidas de seguridad que utilizarás para la impresión de marbetes electrónicos.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Los contribuyentes que hayan cumplido con la solicitud a la que se refiere la ficha de trámite 46/IEPS "Solicitud para obtener folios para la impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas" del presente Anexo.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los 10 días posteriores contados a partir del día siguiente de la notificación de la respuesta a la solicitud para obtener folios autorizados para impresión de marbetes electrónicos para bebidas alcohólicas contenida en la ficha de trámite 46/IEPS del presente Anexo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi Portal: https://www.sat.gob.mx/tramites/01901/solicitud-para-informar-las-medidas-de-seguridad-para-la-impresion-digital-de-marbetes	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR ; captura tu RFC y Contraseña ; oprime Iniciar sesión ; elige el menú Servicios por Internet ; posteriormente Orientación fiscal y Solicitud ; requisita el formulario conforme a lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio; en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; Asunto: Solicitud para informar las medidas de seguridad para la impresión de marbetes electrónicos; Descripción: en este apartado debes describir la información que envías; si desees anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo y Examinar; selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; para finalizar oprime el botón Enviar.		
2. El sistema te mostrará el mensaje Su información ha sido enviada correctamente con el número de folio (el número será asignado por el sistema).		
3. Selecciona el botón Acuse de Recepción ; imprímelo o guárdalo (si la información fue generada de manera incorrecta, cancela el caso de orientación y elige el botón Cancelación del Servicio).		

¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Archivo digitalizado en formato PDF, en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que cumplen con lo siguiente: • Con las características mínimas de seguridad establecidas en la regla 5.2.6., fracción II de la RMF. • Que conoce y acepta expresamente que podrá ser sujeto en cualquier momento de visitas de verificación por parte del SAT para constatar los procesos de impresión, resguardo y control de la información relacionada a la impresión de marbetes electrónicos. 2. Ficha técnica en la que especifique la siguiente información: • Descripción del marbete. • Planos de impresión. • Tintas. • Características del sustrato. • Niveles de seguridad en la etiqueta. • Características específicas de seguridad. 3. Además, deberás adjuntar a la presente solicitud la siguiente información: • El contrato de servicios vigente celebrado con la persona moral que realizará la impresión de marbetes electrónicos, el cual debe estar certificado ante Notario Público y redactado en idioma español, en dicho contrato se debe incluir entre otras cláusulas, lo relativo a la regla 5.2.44. de la RMF, en la que se prohíba al proveedor de servicios de impresión; realizar la reimpresión, impresiones erróneas, copiar, reproducir, o cualquier mal uso del marbete electrónico y se deben especificar las características de seguridad que deben contener los marbetes electrónicos de acuerdo con la normatividad establecida, asimismo deberá contener una cláusula en la que se señale que el proveedor de servicios será responsable solidario de conformidad con el artículo 26, fracción VIII del CFF, en relación con la regla 5.2.45. de la RMF. • El contrato de confidencialidad que deberá celebrar con la persona moral que realizará la impresión de marbetes electrónicos en los envases que contengan bebidas alcohólicas.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
• Contar con e.firma o Contraseña. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. • Contar con buzón tributario activo. • Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes. • No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI. • No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Puedes consultar el estatus de tu trámite en los siguientes medios: • Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action Captura tu RFC y Contraseña y selecciona Iniciar sesión; Ingresa a las opciones Servicios por Internet / Orientación fiscal / Consulta (Consulta el estatus o respuesta a tu solicitud de orientación fiscal); posteriormente registra en el campo Número de Folio el folio que el sistema te generó al momento del registro de tu trámite y oprime el botón Buscar; verifica tu respuesta. • MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad.	No.

Resolución del trámite o servicio		
- En un plazo de tres días verifica la respuesta de tu trámite como se señala en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio? - Asimismo, la autoridad te notificará la resolución correspondiente a través buzón tributario, para lo cual, debes considerar lo siguiente: - Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu e.firma o Contraseña; selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descargar tu oficio de resolución.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 días.	3 días.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibido. - En su caso, requerimiento de información. - Resolución que autoriza o niega la solicitud.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
- Debes enviar junto con tu solicitud, una muestra o ejemplo del marbete electrónico en la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria que contenga el envase de la bebida alcohólica. - En caso de existir alguna modificación en la ficha técnica, debes presentar nuevamente tu solicitud y notificar a la autoridad los cambios realizados. - En el supuesto de que no cumplas con algunos de los requisitos, la autoridad en un plazo de 3 días, puede requerirte para que en un plazo de 10 días atiendas dicho requerimiento, en el supuesto de que no desahogues en tiempo y forma, se tendrá por no presentada dicha solicitud. - El SAT informa que, de conformidad con la regla 5.2.43. de la RMF, así como en la ficha de trámite 46/IEPS y la presente ficha en materia de marbete electrónico, no certifica proveedores ni cuenta con ninguna empresa autorizada para imprimir marbetes electrónicos de bebidas alcohólicas. Es decisión del contribuyente incorporado al esquema de bebidas alcohólicas con marbetes electrónicos, elegir al impresor que mejor convenga a sus intereses, siempre y cuando, este cumpla con las especificaciones necesarias establecidas en la regla 5.2.6., fracción II de la RMF, respete la imagen autorizada mediante el dictamen de uso de imagen y diseño emitido por el SAT y se imprima en la etiqueta, contraetiqueta, o etiqueta complementaria de los envases que contengan bebidas alcohólicas.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 69-B del CFF; 19 de la LIEPS; Reglas 2.1.36., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.43., 5.2.49. de la RMF.		

48/IEPS Solicitud de folios para impresión de marbetes electrónicos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta este trámite para solicitar folios para la impresión de marbetes electrónicos.	Monto ☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: variable
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Los contribuyentes que previamente hayan cumplido con las fichas de trámite 46/IEPS y 47/IEPS de este Anexo.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/04689/solicitud-de-folios-electronicos-para-impresion-digital-de-marbetes	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Selecciona en el botón INICIAR. 3. Captura tu e.firma y elige el botón Enviar. 4. Ingresa y registra los datos del Representante Legal y selecciona Continuar. 5. Selecciona la pestaña Marbete Electrónico y el sistema te mostrará el mensaje: Esta opción podrá ser utilizada por los contribuyentes que cumplan con las condiciones y requisitos que señale la regla, elige el botón Aceptar, aparece un formulario que deberás llenar conforme a lo siguiente: Elige en el campo Solicitud Marbetes Electrónicos de Importación o Marbetes Electrónicos Nacionales; en la opción Marca, elige de la lista desplegable la marca para la cual vas a solicitar los folios para la impresión de marbetes electrónicos; en Tipo de Solicitud, Tipo de forma numerada y Tipo de Incidencia el sistema te arrojará las opciones automáticamente (No podrás modificarlas); en Marbetes para adherir en: Bebidas Alcohólicas, Vinos de Mesa o Ambas; en el campo Cantidad captura el número de marbetes electrónicos que deseas solicitar y aparecerá en forma automática; en el campo Importe correspondiente el monto que debes pagar. En el apartado Pago de derechos DPA'S captura lo siguiente: • Llave de pago: Código alfanumérico, detallado en el punto 1 del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? (Debes capturar la llave de pago respetando números y mayúsculas, podrás agregar más de una llave de pago con su importe correspondiente para completar la cantidad requerida, las llaves de pago que utilices en una solicitud, no podrás utilizarlas en otra). • Cantidad pagada: Importe correspondiente a la llave de pago (Los pagos se validarán automáticamente, si todo está correcto la página de marbetes y precintos te permitirá continuar o bien, si no se puede validar en ese momento y la llave es válida, el sistema mostrará el siguiente mensaje: El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde). • Fecha de pago: Selecciona el icono del calendario y elige la fecha en que se realizó el pago. 6. Selecciona el botón Agregar Pago, los datos capturados en la parte superior se reflejarán en la tabla inferior. 7. Oprime el botón Generar solicitud y del cuadro que se despliega elige Aceptar para confirmar la información; captura tu e.firma y elige el botón Enviar; descarga el Acuse de Solicitud y conserva el número de solicitud. (De igual forma el sistema de marbetes y precintos te enviará a tus medios de contacto registrados un mensaje SMS y un correo electrónico con los datos de la solicitud). 8. En un plazo de 3 días espera la respuesta a través de buzón tributario (como se señala en el apartado Resolución del trámite o servicio). El plazo de respuesta se interrumpirá cuando la autoridad en un plazo de 3 días, te requiera información o documentación adicional que podrás solventar en un plazo de 10 días, si en el plazo señalado no cumples con el requerimiento, se tendrá por desistida la solicitud de marbetes electrónicos y deberás volver a presentarla.		

¿Qué requisitos debo cumplir?	
- Haber realizado el pago de DPA's para contar con la llave de pago (código alfanumérico a diez posiciones) la cual se visualiza en el recibo correspondiente. - Para el caso de los comercializadores de bebidas alcohólicas que contraten total o parcialmente la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas a través de un contrato o convenio con personas físicas o morales además deberán adjuntar el archivo digitalizado que contenga la información correspondiente de acuerdo con lo que se señala a continuación: - Tratándose de propietarios de marca de tequila, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con la NOM-006-SCFI-2005, denominada "Bebidas Alcohólicas-Tequila-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial. - Tratándose de propietarios de marca de Mezcal, copia certificada ante Notario Público del Contrato o Convenio de Corresponsabilidad de acuerdo con la NOM-070-SCFI-2016, denominada "Bebidas Alcohólicas-Mezcal-Especificaciones", así como de la Constancia de Registro del citado Contrato o Convenio ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 308 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial. - Tratándose de contribuyentes distintos a los propietarios de marca de tequila y mezcal, copia certificada ante Notario Público del contrato o convenio en el que se establezca que efectuarán la fabricación, producción o envasamiento de bebidas alcohólicas, así como de la Constancia de Registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial de la Secretaría de Economía, de conformidad con el artículo 239 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
- Estar inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC como Productor, Comercializador y/o Importador. - Estar inscrito en el padrón de importadores (únicamente es aplicable a los contribuyentes que soliciten marbetes electrónicos de importación). - Contar con e.firma y Contraseña. - Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. - Contar con buzón tributario activo. - Que sus certificados de sellos digitales estén vigentes. - No encontrarse restringido en el uso del certificado de e.firma o el mecanismo que utilizan para efectos de la expedición de CFDI. - No estar publicado en la lista a que se refiere el artículo 69-B, cuarto párrafo del CFF.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
- Ingresando al siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/tramites/04689/solicitud-de-folios-electronicos-para-impresion-digital-de-marbetes ➤ Oprime el botón INICIAR; Captura tu e.firma y elige el botón Enviar; ingresa y selecciona Estatus Solicitudes; consulta tu número de solicitud; verifica el estatus que puede ser Autorizada, Rechazada o en Proceso. - Ingresa a la liga https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action ➤ Captura tu RFC y Contraseña: selecciona el botón Iniciar Sesión. ➤ Ingresa a las opciones / Servicios por Internet / Orientación fiscal / Solicitud y aparecerá un formulario. ➤ Requisita el formulario conforme a lo que a continuación se describe:	No.

➤ En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción MARBETES/CODIGOS DE SEGURIDAD; Asunto: Estatus de solicitud; Descripción: Se solicita estatus de solicitud de folios electrónicos para la impresión digital de marbetes es importante especificar el número y fecha de la misma; Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo/ Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar; Oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu consulta, imprímelo o guárdalo. Vía telefónica en MarcaSAT desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que te transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad.		
Resolución del trámite o servicio		
- La autoridad realizará el dictamen de la solicitud a través de validaciones automáticas de los requisitos y condiciones señaladas en los sistemas institucionales del SAT y te dará a conocer la resolución correspondiente a través de buzón tributario para lo cual debes considerar lo siguiente: Ingresa a https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion captura tu e.firma y selecciona Enviar; elige Mis notificaciones y descarga tu oficio de resolución de solicitudes de marbetes. - En el supuesto de que tu solicitud sea resuelta de manera favorable descarga los folios para la impresión de marbetes electrónicos, para ello realiza lo siguiente: Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?; captura tu e.firma y selecciona Enviar; elige la pestaña Estatus Solicitudes; consulta tu número de solicitud; verifica que sea Autorizada; elige el hipervínculo, captura nuevamente tu e.firma para descargar los folios; una vez descargados verifica que el estatus de tu solicitud se haya modificado a Descargado; observa el hipervínculo de los archivos en carpeta ZIP y encontrarás los archivos .csv con los folios con URL cifrada (cada archivo contendrá como máximo 90,000 folios), de igual forma se enviará a tus medios de contacto registrados en el buzón tributario, las claves para poder abrir los archivos .csv con los folios autorizados para la impresión de marbetes electrónicos que previamente descargaste.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 días.	3 días.	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Oficio de resolución de solicitudes de marbetes electrónicos (autorización o rechazo). - En el supuesto de autorización: folios electrónicos autorizados para la impresión de marbetes a los que se refiere la regla 5.2.6., fracción II de la RMF.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - A través de Mi Portal conforme a lo señalado en el apartado ¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.

Información adicional
• En caso de que no estés inscrito en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema de solicitudes de marbetes y precintos del Portal del SAT te mostrará el siguiente error: Error Acceso denegado, no cumple con las condiciones para ver la página solicitada. • En el supuesto de no cumplir con alguna de las condiciones requeridas, una vez que captures tu e.firma, el sistema de marbetes y precintos del Portal del SAT arrojará el error Acceso denegado seguido de la inconsistencia detectada, conforme a lo siguiente: Cuando exista inconsistencia en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC, el sistema no te permitirá ingresar la solicitud y te mostrará el siguiente mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en el registro del Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728, por lo que sólo visualizarás la opción de Estatus Solicitudes y también podrás realizar el Registro de uso de marbetes obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados. • Si no tienes habilitado tu buzón tributario, el sistema te señalará lo siguiente: Es necesario que ingrese medios de contacto en la siguiente URL: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/BuzonTributario.Presentacion/DatosContrib.aspx • Si no te encuentras al corriente respecto de tus obligaciones fiscales, el sistema no te permitirá realizar la solicitud y te mostrará el mensaje: El ingreso al sistema marbetes no puede ser procesada porque existe una inconsistencia en la opinión de cumplimiento. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728. • Cuando no cuentes con los roles necesarios en el padrón de importadores, el sistema te mostrará el siguiente mensaje: El ingreso de este tipo de solicitud en el sistema de marbetes no puede ser procesada porque no está registrado en el padrón de importadores. Favor de comunicarse a MarcaSAT 55 627 22 728. • En caso de ubicarse en alguno de los supuestos anteriormente señalados, comuníquese a los canales de atención señalados en el apartado de Consultas y dudas. • Los únicos pagos que podrá utilizar más de una vez, son los provenientes de solicitudes rechazadas. • Cuando realice la captura de la llave del pago en el sistema y la misma aún no se encuentre registrada en el sistema de pagos, mostrará el siguiente mensaje: Error, El pago no se ha reflejado en los sistemas del SAT, el pago se validará automáticamente más tarde, lo cual significa que la llave de pago se validará posteriormente. • La cantidad máxima que se podrá solicitar bajo esta modalidad será de hasta 10,000,000 de folios para la impresión marbetes electrónicos por solicitud. • La autoridad verificará a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT la información que compruebe que se ha utilizado por lo menos un 60% de los folios para la impresión de marbetes. El 40% restante deberá ser comprobado por el contribuyente en la solicitud inmediata posterior, debiendo cumplir en los términos de este párrafo, lo anterior deberá ser cumplido y será verificado por la autoridad por productos de la misma categoría o familia en sus diferentes presentaciones. • En el caso de importación, la declaración de uso de marbetes que se presente en el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) a través del Portal del SAT deberá de comprobarse con pedimentos de importación con clave A1 o G1 según corresponda. • De manera sucesiva, procederá lo señalado en los párrafos que anteceden, cuando los contribuyentes, soliciten nuevamente folios para la impresión de marbetes electrónicos. • La autoridad podrá rechazar la solicitud de marbetes electrónicos debido al incumplimiento de algunos de los requisitos y condiciones establecidos. • La autoridad podrá requerirte información adicional para constatar el uso correcto de marbetes electrónicos entregados con anterioridad. • El costo del marbete electrónico señalado en la LFD en el artículo 53-K, fracción II, se actualizará de acuerdo con el Anexo 19 de la RMF. • Los folios para la impresión de marbetes electrónicos tendrán una vigencia de 9 meses contados a partir del día siguiente de la notificación de la autorización de los mismos, transcurrido el referido plazo los mismos no podrán ser utilizados y deberán ser cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT, además de que deberá dar aviso a la autoridad en términos de la ficha de trámite 12/IEPS "Aviso de robo, pérdida, deterioro o no utilización de marbetes físicos o electrónicos y precintos" del presente Anexo. • Las etiquetas, contraetiquetas o etiquetas complementarias, a las cuales se haya impreso de manera errónea el marbete electrónico, deberán ser destruidas y los folios del marbete deberán ser reportados como cancelados a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) en el Portal del SAT. • Las solicitudes de marbetes electrónicos se deberán realizar en múltiplos de 10,000.
Fundamento jurídico
Artículos: 69-B del CFF; 19, fracciones V y XV, 26, 26-A de la LIEPS; 53-K, 53-L de la LFD; Reglas 2.1.36., 5.1.7., 5.2.6., 5.2.43., 5.2.50., 5.3.1., Anexo 19 de la RMF.

49/IEPS Reporte de uso de marbetes a través del Formato Electrónico de Marbetes (FEM) obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Reporta el uso de marbetes nacionales o de importación que adheriste o imprimiste en la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria de los envases que contengan bebidas alcohólicas.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas físicas y morales que tengan la obligación de reportar el uso de los marbetes físicos o electrónicos obtenidos, utilizados, destruidos e inutilizados.		¿Cuándo se presenta? El reporte de uso de marbetes se puede realizar en dos momentos: • Antes de exhibir en puntos de venta, los envases que contengan bebidas alcohólicas a los cuales les adheriste los marbetes y; • Treinta días posteriores, contados a partir del momento en que realices la adhesión de los marbetes, o en su caso, de la etiqueta, contraetiqueta o etiqueta complementaria que contenga impreso el marbete electrónico, en los envases que contengan bebidas alcohólicas, aún y cuando no sean exhibidos en puntos de venta.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/67622/registro-de-uso-de-marbetes-obtenidos,-utilizados,-destruidos-e-inutilizados-	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y selecciona el botón INICIAR. 2. Captura tu e.firma y elige el botón Enviar; ingresa el Formato Electrónico de Marbetes (FEM) para realizar el reporte de uso de marbetes. 3. Inicia el registro de uso de marbetes llenando la pestaña Carga Producto para ello debes llenar los campos siguientes: • Tipo de bebida: elige del catálogo el tipo de bebida al cual adheriste el marbete. • Nombre o Marca Comercial: captura el nombre o marca comercial tal y como aparece en la etiqueta de tu producto. • Graduación alcohólica: captura el porcentaje de alcohol que contiene tu producto. • Capacidad: escribe la capacidad de tu producto en mililitros. • Número de producto asignado: el sistema te asignará de manera automática un número correspondiente al registro de tu producto. 4. Para finalizar el registro del producto selecciona el botón Guardar. Continúa con la pestaña Retroalimentación y encontrarás dos formas de reportar el uso de los marbetes: Registro único y Carga Batch (forma masiva). Elige alguno de los dos métodos para informar a que productos se adhirieron los marbetes y captura lo siguiente: a. Método Registro único: • Número de producto asignado: elige del catálogo el número y producto al cual adheriste los marbetes que vas a reportar. • Lote de producción: captura el número o nombre del lote a través del cual realizaste las bebidas alcohólicas (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas nacionales). • Origen del producto: selecciona del catálogo el país origen de tu producto. • Número de pedimento: captura el número del pedimento con clave A1 y G1 (a quince posiciones) a través del cual realizaste la extracción de los envases que contengan las bebidas alcohólicas (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas de importación). • Fecha de envasado o importación: del calendario elige la fecha correspondiente. Del apartado Agregar Rangos, registra los campos; Serie; (para marbetes nacionales la serie es Nn, para marbetes de importación li, para marbete electrónico nacional e.n., para marbete electrónico de importación e.i) Rango de folios compuesto por un folio inicial y un final; Cantidad el sistema de manera automática calculará la cantidad de marbetes registrados; finaliza la carga seleccionando el botón Guardar Rango: cuando selecciones el botón, la información capturada te aparecerá en la tabla inferior del apartado Rangos		

Cargados; puedes cargar los rangos de folios que desees, verifica la información y finaliza con el botón **Guardar**; del cuadro de texto que te muestre el sistema confirma la información con el botón **Aceptar**; si te equivocaste al capturar la información puedes borrarla con el botón **Limpiar información** y posteriormente cargar la correcta; descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse al finalizar el registro, el sistema no lo generará nuevamente).

b. Método Carga Batch (forma masiva)

- Para utilizar este método primero debes de marcar la casilla de verificación que se encuentra a un costado del título de esta sección.
- Carga el archivo de excel en el botón **Examinar**.
- El archivo (layout) debe contener exactamente los títulos que se enlistan a continuación a partir de la primera columna y desde la segunda fila: **Número de producto, Lote de producción, Número de pedimento, Origen del Producto, Fecha de envasado o importación, Serie, rango inicial, rango final**.

La descripción correspondiente de los campos es:

- **Número de producto:** elige del catálogo el número de producto al cual adheriste los marbetes que vas a reportar.
- **Lote de producción:** captura el número o nombre del lote a través del cual realizaste las bebidas alcohólicas (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas nacionales).
- **Número de pedimento:** captura el número del pedimento con clave A1 y/o G1 (a quince posiciones), a través del cual realizaste la extracción de los envases que contengan las bebidas alcohólicas. (este campo aplica únicamente para bebidas alcohólicas de importación).
- **Origen del Producto:** Captura exactamente como está en el catálogo el país origen de tu producto.
- **Fecha de Envasado o importación:** captura la fecha correspondiente (dd/mm/aaaa).
- **Serie:** Para marbetes nacionales la serie es Nn para marbetes de importación li.
- **rango inicial:** El folio correspondiente.
- **rango final:** El folio correspondiente.

Para cada fila de excel puedes capturar diferentes registros, es decir, puedes reportar productos con diferentes números de productos, mismas claves, pero con fechas diferentes, productos con diferente país de origen, etc.

- Ya que este cargado el archivo, comprueba los datos que contiene con el botón **Validar producción**, y en caso de que el sistema encuentre alguna inconsistencia se activará el botón **descargar archivo** en donde el sistema te entregará un archivo con los errores detectados en cada fila del archivo de excel. En caso de que el archivo no cuente con ninguna inconsistencia se activará el botón de **Guardar**, el cual permitirá terminar con el proceso de retroalimentación del uso de marbetes de forma masiva.
 - Descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse al finalizar el registro, el sistema no lo generará nuevamente).
5. Para cancelar marbetes a través del FEM debes elegir la pestaña **Folios Cancelados** y requisita el formulario siguiente (puedes cancelar marbetes destruidos, inutilizados, extraviados, robados, defectuosos o faltantes):
- **Comprobante de entrega:** en este campo captura el número de comprobante de entrega, que es el documento mediante el cual la autoridad ministró los marbetes.
 - **Serie:** en esta opción registra la serie correspondiente a los marbetes que vas a cancelar.
 - **Rango de Folios:** indica el rango inicial o final de los marbetes que deseas cancelar (si únicamente vas a cancelar un folio debes capturar el mismo folio en la opción de rango inicial y final).
 - **Cantidad:** en esta opción el sistema de manera automática te indicará la cantidad de folios que vas a cancelar.
- Elige el botón **Agregar** y la información capturada te aparecerá en la tabla inferior del apartado **Carga del reporte de mermas de folios cancelados**; finaliza seleccionando el botón **Guardar**; confirma la información oprimiendo el botón **Aceptar** del cuadro de texto que se desprende; descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse al finalizar el registro, el sistema no lo generará nuevamente).
6. Para modificar la información de marbetes que previamente registraste, debes seleccionar la pestaña **Modificar Retroalimentación**, para ello requisita el siguiente formulario:
- **Serie:** en esta opción registra la serie correspondiente a los marbetes que vas a cancelar.
 - **Folio Inicial:** registra el folio inicial del rango de marbetes que deseas modificar.
 - **Folio Final:** registra el folio final del rango de marbetes que deseas modificar (si únicamente vas a modificar un folio debes capturarlo el mismo folio en la opción de rango inicial y final).

Una vez capturados los datos selecciona el botón **Buscar**; de la tabla inferior verifica los datos que te muestra el sistema como resultado de la búsqueda; si los datos son correctos elige la opción **Eliminar**; descarga tu acuse seleccionando los íconos de PDF o EXCEL que aparecen en la parte superior (si no descargas tu acuse en el momento que elimines la información de los rangos el sistema no lo generará nuevamente).

¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si envías tu información conforme lo indicado en esta ficha de trámite obtendrás tu Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: - Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes, precintos y códigos de seguridad. - Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Para poder cancelar folios de marbetes, debes considerar que los mismos no deben contener información cargada previamente en la pestaña Retroalimentación, de lo contrario, el sistema no te dejará realizar la cancelación de los folios de marbetes, por lo que deberás eliminar la información en la pestaña Modificar Retroalimentación, y posteriormente cancelar los folios. Para más información consulta el Instructivo publicado en el Portal del SAT en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/67622/registro-de-uso-de-marbetes-obtenidos,-utilizados,-destruidos-e-inutilizados- en el apartado Contenidos Relacionados.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 19, 26 de la LIEPS; Reglas 5.1.7., 5.2.25. de la RMF.		

56/IEPS Aclaración para subsanar o desvirtuar las causales previo a la baja en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Aporta la información, datos, documentos y los elementos probatorios que consideres pertinentes para subsanar o desvirtuar las causales detectadas previo a la baja del padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que se encuentren inscritas en el Padrón de Contribuyentes de Bebidas Alcohólicas en el RFC y se les haya notificado que se encuentran en alguno de los supuestos a que se refiere la regla 5.2.23.		Dentro de los 10 días siguientes a aquel en que surta efectos la notificación del oficio a través del cual la autoridad fiscal te notifique los supuestos a que se refiere la regla 5.2.23.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar Sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y requisita el formulario conforme a los siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite selecciona la opción ACLARACIÓN_PCBA, en Asunto: Aclaración causales de baja; en Descripción: Señala los argumentos para informar que se corrigió tu situación fiscal o desvirtuar las causales detectadas para baja en el padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC. Para anexar información relacionada con la aclaración, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado que contiene la información en formato PDF y elige Cargar, oprime el botón Enviar, se genera el acuse de recepción que contiene el número de folio de la solicitud y tu acuse de recibo electrónico con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo. Espera la resolución correspondiente. 4. Para verificar la respuesta a tu aclaración, ingresa al Portal del SAT y con el número de folio, verifica la respuesta ingresando en la liga: https://sat.gob.mx/aplicacion/operacion/66288/consulta-tus-aclaraciones-como-contribuyente de acuerdo a lo siguiente: • En Mi portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar Sesión. • Selecciona la opción: Servicios por Internet / Aclaraciones/ Consulta • Captura el Número de Folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
• Archivo en formato PDF con el oficio que informa las causales establecidas en la regla 5.2.23. de la RMF que detectó la autoridad fiscal. • Adjunta la información, datos, documentos y los elementos probatorios que consideres pertinentes para corregir tu situación fiscal o desvirtuar las causales detectadas para baja del padrón de contribuyentes de bebidas alcohólicas en el RFC.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
• Contar con Contraseña.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Ingresa al Portal del SAT, en la liga señalada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? Selecciona la opción: Servicios por Internet / Aclaraciones / Consulta , ingresa tu Número de Folio proporcionado y selecciona Buscar .		Sí, cuando resulte necesario que la autoridad fiscal corrobore los argumentos planteados y las pruebas proporcionadas en tu solicitud de aclaración.
Resolución del trámite o servicio		
Una vez analizados los argumentos y pruebas aportadas, así como la información con que cuenta la autoridad, se emitirá: - Resolución que se te notificará en términos del artículo 134 del CFF. - En su caso, respuesta electrónica a tu caso de aclaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en el que el contribuyente presente su caso de aclaración.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recepción de la aclaración. - Respuesta electrónica a tu caso de aclaración. - Resolución que recibirás a través de buzón tributario.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728 y solicitar que lo transfieran a la línea de atención de marbetes precintos y códigos de seguridad. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a Jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y Viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55 88 52 22 22 y 84 42 87 38 03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las Oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 19 de la LIEPS; 27 del CFF; Regla 5.2.23. de la RMF.		

Impuesto Sobre Automóviles Nuevos

2/ISAN Solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Presentar tu solicitud de asignación de número de empresa para integrar la clave vehicular.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales y personas físicas, fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes en el ramo de vehículos, así como aquellos que importen automóviles para permanecer en forma definitiva en la franja fronteriza norte del país y en los estados de Baja California, Baja California Sur y la región parcial del Estado de Sonora.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		
En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: 1. Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios. 2. Presenta la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En forma presencial: 1. Escrito libre (por duplicado). - Copia simple de identificación oficial vigente cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo. - Copia certificada del poder notarial con el que se acredite la representación legal, cuando no se actúe en nombre propio. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del presente Anexo. 2. Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado Inscripción en el RFC, en el que consten sus obligaciones como sujetos del ISAN. 3. Copia de la opinión vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT, en sentido positivo. 4. Copia certificada del acta constitutiva tratándose de persona moral.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
La asignación de los caracteres correspondientes al número de empresa para integrar la clave vehicular del vehículo de que se trate, no exime a los fabricantes, ensambladores o distribuidores autorizados, los comerciantes del ramo de vehículos e importadores de vehículos, del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos enajenados, ensamblados o importados, así como de sus partes.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Presencial, presenta el Acuse de recepción.		No.
Resolución del trámite o servicio		
El oficio de respuesta a la solicitud de asignación de número de empresa se entregará de manera presencial.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- Escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: - Oficio de asignación de número de empresa.	En tanto las empresas a las que les sea asignado un número en los términos de esta ficha de trámite continúen siendo sujetos del ISAN, dicho número estará vigente.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	Quejas y Denuncias: https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 13 de la Ley del ISAN; Reglas 2.1.36., 8.7. de la RMF.		

3/ISAN Solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒	Presenta la solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo para integrar la clave vehicular.	☒ Gratuito
☐		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales y personas físicas, ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos y los importadores de automóviles, camionetas, omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En forma presencial: - Acude a la Unidad de Política de Ingresos Tributarios. - Presenta la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Copia de identificación oficial vigente, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo. 2. Copia certificada del poder notarial con el que se acredite la representación legal, cuando no se actúe en nombre propio. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del presente Anexo. 3. Copia del documento expedido por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, mediante el cual se emita dictamen del cumplimiento de la NOM-001-SSP-2008. - En el caso de ensambladores de camiones, omnibuses o tractocamiones no agrícolas tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado "Inscripción en el RFC", en el que conste que su actividad económica es la fabricación o ensamble de camiones y tractocamiones. - En el caso de importadores de automóviles o camionetas eléctricos, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado "Inscripción en el RFC", en el que conste que su actividad económica es el comercio al por menor de automóviles y camionetas nuevos cuya propulsión sea a través de baterías eléctricas recargables y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate. - En el caso de importadores de automóviles o camionetas híbridos, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado "Inscripción en el RFC", en el que conste que su actividad económica es la venta de automóviles nuevos al consumidor por el fabricante, ensamblador, por el distribuidor autorizado o por el comerciante en el ramo de vehículos y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate. - En el caso de importadores de automóviles o camionetas, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado "Inscripción en el RFC", en el que conste que su actividad económica es la venta de automóviles nuevos al consumidor por el fabricante, ensamblador, por el distribuidor autorizado o por el comerciante en el ramo de vehículos y que consten sus obligaciones como sujetos del ISAN y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate. - En el caso de importadores de omnibuses, pick ups, camiones o tractocamiones tipo quinta rueda, nuevos, copia de la Cédula de Identificación Fiscal, así como del documento anexo a la misma denominado "Inscripción en el RFC", en el que conste que su actividad económica es la venta de camiones o tractocamiones y copia del pedimento de importación definitiva del vehículo de que se trate. 4. Copia de la opinión vigente sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales expedida por el SAT en sentido positivo. 5. Presenta escrito libre, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no está en los listados que publica el SAT de contribuyentes que se ubican en los supuestos de los artículos 69 y 69-B del CFF. 6. Copia certificada del acta constitutiva tratándose de persona moral. 7. La asignación de los caracteres correspondientes al modelo del vehículo de que se trate, no exime a los ensambladores e importadores del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos ensamblados o importados, así como de sus partes.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
La asignación de los caracteres correspondientes al modelo del vehículo de que se trate, no exime a los ensambladores e importadores del cumplimiento de las disposiciones fiscales o aduaneras ni acredita la legal estancia o tenencia de los vehículos ensamblados o importados, así como de sus partes.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Presencial, presenta el Acuse de recepción.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
El oficio de respuesta a la solicitud de los caracteres 4o. y 5o., correspondientes al modelo del vehículo se entregará de manera presencial.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso de cumplir con los requisitos: - Oficio de respuesta a la solicitud de los caracteres 4o. y 5o. correspondientes al modelo del vehículo.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Atención personal en la Unidad de Política de Ingresos Tributarios, ubicada en Palacio Nacional s/n, Edificio 4, Piso 4, Colonia Centro Histórico, C.P. 06000, Ciudad de México. De lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 hrs. y de 16:00 hrs. a 18:00 hrs.	Quejas y Denuncias https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 13 de la Ley del ISAN; Reglas 2.1.36., 2.7.1.27. de la RMF.	

Ley de Ingresos de la Federación

3/LIF Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del trámite o servicio Presenta este aviso, donde manifiestes la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieren o importan diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Personas físicas y morales que adquieran diésel o biodiésel y sus mezclas.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los quince días siguientes a la presentación de la primera declaración en que se aplique el estímulo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
- Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? - Al ingresar registra tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. - Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. - Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: - En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: 3/LIF DIESEL USO AUTOMOTRIZ; - En Dirigido a: SAT; en Asunto: Aviso que presentan los contribuyentes manifestando la aplicación de un estímulo fiscal que se otorga a los que adquieran o importen diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga; en el apartado Descripción: señala el motivo de la presentación de tu aviso; - Si deseas anexar información relacionada con el servicio, elige Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. - Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga la manifestación para la aplicación del estímulo fiscal que se otorga a los que adquieren diésel o biodiésel y sus mezclas para su consumo final y que sea para uso automotriz en vehículos que se destinen exclusivamente al transporte público y privado de personas o de carga.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que tu aviso sea presentado en tiempo, así como que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación del trámite que solicitas.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 25 del CFF; 16 Apartado A, fracción IV de la LIF; Regla 9.6. de la RMF, Reglas 2.13., 3.16. y 4.9. de la RFA.		

4/LIF Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒	Presenta el aviso para aplicar el estímulo fiscal y que para determinar tu utilidad puedas deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieras o importes para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general.	☒ Gratuito
☐		Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que adquieran o importen diésel para su consumo final.		Dentro de los quince días siguientes a la presentación de la primera declaración en que se aplique el estímulo.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/operacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT, en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Selecciona las opciones: Servicios por Internet / Servicio o solicitudes / Solicitud. 4. Llena el formulario Servicio de Aviso conforme a lo siguiente: 4.1 En el apartado Descripción del Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona: 4/LIF DIESEL MAQUINARIA; 4.2 En Dirigido a: SAT; en Asunto: Aviso mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a las personas que realicen actividades empresariales y que para determinar su utilidad puedan deducir el diésel o biodiésel y sus mezclas que adquieran o importen para su consumo final, siempre que se utilice exclusivamente como combustible en maquinaria en general; en Descripción: señala el motivo de la presentación de tu aviso; 4.3 Si deseas anexar información relacionada con el servicio, selecciona el botón Adjuntar Archivo / Examinar, selecciona el documento digitalizado en formato PDF y elige Cargar. 5. Oprime el botón Enviar, y se genera el Acuse de recepción que contiene el número de folio del trámite realizado, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Archivo digitalizado que contenga la manifestación para la aplicación de estímulo fiscal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad verificará que tu aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 16, Apartado A, fracción I de la LIF; Regla 9.6. de la RMF, Regla 1.14 de la RFA.	

.....

7/LIF Aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta este aviso para la aplicación del estímulo fiscal por la utilización de diésel o biodiésel y sus mezclas en maquinaria propiedad del contribuyente o que se encuentren bajo su legítima posesión.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales que hayan utilizado diésel o biodiésel y sus mezclas.		A más tardar el 31 de mayo del año inmediato posterior a la terminación del ejercicio de que se trate, o dentro de los treinta días posteriores a la fecha de su adquisición o importación tratándose de medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que se consideren maquinaria en general que haya sido adquirida durante el ejercicio de que se trate.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda: - Personas físicas: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion - Personas morales: https://www.sat.gob.mx/empresas/iniciar-sesion De forma presencial: Hasta en tanto este trámite no se publique en la relación de promociones, solicitudes, avisos y demás información, disponibles en el buzón tributario, deberá presentarse, mediante escrito dirigido a la ACPFFGC de conformidad con la regla 1.6. en relación con la regla 2.2.6. En la Oficialía de Partes de la AGGC, sita en Avenida Hidalgo No. 77, módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. o, mediante escrito dirigido a la ACPPH en la Oficialía de Partes de la AGH sita en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo III, Planta Baja, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 hrs. según corresponda.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En el Portal del SAT, a través de buzón tributario, según corresponda: 1. Ingresa a la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Captura tu RFC, Contraseña o e.firma, y elige Iniciar sesión. 3. Verifica que la información prellenada, relativa a tus datos y domicilio fiscal, esté correcta, de ser así selecciona SI y posteriormente, elige Siguiente; llena los campos que el formato electrónico solicita; adjunta la documentación e información digitalizada relacionada con tu trámite, la cual se encuentra referida en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?; una vez concluida la captura, se muestra tu información ingresada, y elige Verifica para que confirmes que sea tu información correcta, en caso de que así sea, realiza el envío con tu e.firma. 4. Obtén tu acuse de recibo electrónico de la solicitud de devolución, descárgala o imprime y al concluir, elige Cerrar Sesión. De forma presencial: 1. Acude a la Oficialía de Partes de la AGGC, o de la AGH, según corresponda, con los archivos digitalizados e información solicitados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega los archivos digitalizados en dispositivo óptico (disco compacto, unidad de memoria extraíble, etc.), a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Recibe y conserva copia de tu escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo digitalizado en el que señale que aplicará el estímulo fiscal. 2. Anexa la información de los medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que consideres maquinaria en general de tu propiedad, en los que hayas utilizado el diésel o biodiésel y sus mezclas por el que se solicita el estímulo fiscal, de conformidad con lo siguiente: • El inventario de los medios de transporte de baja velocidad o bajo perfil que se consideren maquinaria en general que utilicen el diésel o biodiésel y sus mezclas por el que se pagó la contribución respectiva y por los que se realizará el acreditamiento, así como la descripción del sistema de abastecimiento de dicho combustible. Asimismo, se deberá presentar un informe de las altas y bajas que tuvo el inventario de referencia durante el año en el que se efectuó el acreditamiento del estímulo, a más tardar el 30 de abril del año siguiente a aquel al que corresponda el citado informe. • Contar con un sistema de control de consumo de diésel o biodiésel y sus mezclas por cada uno de los medios de transporte a que se refiere la fracción anterior, el cual consistirá en llevar un registro con la siguiente información: ➤ Denominación del equipo, incluyendo el nombre técnico y comercial. ➤ Modelo de la unidad. ➤ Número de control de inventario o, en el caso de no estar obligado a ello, número de serie del equipo. ➤ Consumo mensual de diésel o biodiésel y sus mezclas, expresado en litros. ➤ Horas de trabajo mensual.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con e.firma y Contraseña, en caso de que el trámite se realice por buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La autoridad validará que tu aviso sea presentado en tiempo, que los datos sean correctos, y en su caso, dará por cumplida la obligación.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 32-D, quinto párrafo del CFF; 16, Apartado A, fracción I, primer párrafo de la LIF; Reglas 1.6., 2.2.6., 9.12. de la RMF.	

Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos

1/LISH Declaraciones provisionales mensuales de pago del derecho por la utilidad compartida.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta tu declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.		Mensual, a más tardar el día veinticinco del mes siguiente a aquel al que corresponda el pago provisional.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Para la descarga del formato: - Ingresar en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/76313/declaracion-mensual-del-derecho-por-la-utilidad-compartida - Descarga la forma oficial DUC, que se encuentra dentro del apartado Contenidos relacionados. - Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DUC y guárdala para su envío. Para el envío de la declaración: - Ingresar al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Registra en la aplicación Mi portal, tu RFC y Contraseña, seguido da Iniciar sesión. - Selecciona los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá el formulario correspondiente. - Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, pestaña Trámite, selecciona la opción DECLARACIÓN MENSUAL DEL DUC; en Asunto, indica Declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida; en Descripción, indica Presentación de declaración provisional mensual del derecho por la utilidad compartida. - Adjunta la forma oficial DUC y el comprobante de pago digitalizado en formato PDF, elige la opción Adjuntar Archivo / Examinar; la información deberá estar comprimida en formato ZIP. - Oprime el botón Enviar, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (Forma oficial DUC y sus anexos).		
2. Comprobante de pago del derecho por la utilidad compartida.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerará presentada tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 42, 52 de la LISH; 7 de la LIF; Regla 2.8.3.1., Décimo Séptimo Transitorio de la RMF.		

2/LISH Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒	Presenta tu declaración de pago anual del derecho por la utilidad compartida.	☒ Gratuito
☐		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.		Anual, a más tardar el último día hábil del mes de marzo del año siguiente a aquel al que corresponda el pago.

¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Para la descarga del formato: 1. Ingresa en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/78812/declaracion-anual-del-derecho-por-la-utilidad-compartida 2. Descarga la forma oficial DUC, que se encuentra dentro del apartado Aplicaciones relacionadas. 3. Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DUC y guárdala para su envío. Para el envío de la declaración: 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en la aplicación Mi portal, tu RFC y Contraseña, seguido da Iniciar sesión. 3. Selecciona los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá el formulario correspondiente. 4. Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, pestaña Trámite, selecciona la opción DECLARACIÓN ANUAL DEL DUC; en Asunto, indica Declaración anual de pago del derecho por la utilidad compartida; en Descripción, indica Presentación de declaración anual del derecho por la utilidad compartida. 5. Adjunta la forma oficial DUC y el comprobante de pago digitalizado, elige la opción Adjuntar Archivo / Examinar; la información deberá estar comprimida en formato ZIP. 6. Oprime el botón Enviar, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (Forma oficial DUC y sus anexos). 2. Comprobante de pago del derecho por la utilidad compartida.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerará presentada tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos: 17-D del CFF; 39, 52 de la LISH; Regla 2.8.3.1., Décimo Séptimo Transitorio de la RMF.	

3/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.		
Trámite	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Servicio	Presenta tu declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Petróleos Mexicanos o cualquier otra empresa productiva del Estado que sea titular de una asignación (asignatario) y operador de un área de Asignación.		Mensual, a más tardar el día veinticinco del mes siguiente al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?	En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Para la descarga del formato: - Ingresa en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/08310/declaracion-mensual-del-derecho-de-extraccion-de-hidrocarburos - Descarga la forma oficial DEXTH, que se encuentra dentro del apartado Contenidos relacionados. - Captura los datos solicitados dentro de la forma oficial DEXTH y guárdala para su envío. Para el envío de la declaración: - Ingresa al Portal del SAT en la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Registra en la aplicación Mi portal, tu RFC y Contraseña, seguido da Iniciar sesión. - Selecciona los apartados de: Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá el formulario correspondiente. - Requisita el formulario conforme lo siguiente: En el apartado Descripción del Servicio, pestaña Trámite, selecciona la etiqueta DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXTH; en Asunto, indica Declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos; en Descripción, indica Presentación de la declaración de pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos. - Adjunta la forma oficial DEXTH y el comprobante de pago digitalizado, elige la opción Adjuntar Archivo / Examinar; la información deberá estar comprimida en formato ZIP. - Oprime el botón Enviar, se genera el acuse de recibo electrónico, imprímelo o guárdalo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Archivo electrónico en formato .xls que soporte tu declaración (Forma oficial DEXTH y sus anexos).		
2. Comprobante de pago del derecho de extracción de hidrocarburos.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
En caso de cumplir con los requisitos y condiciones, la autoridad considerará presentada tu declaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 44, 52 de la LISH; 7 de la LIF; Regla 2.8.3.1., Décimo Séptimo Transitorio de la RMF.		

4/LISH Declaraciones mensuales de pago del derecho de exploración de hidrocarburos.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒	Presenta tu declaración del pago del derecho de exploración de hidrocarburos.	☒ Gratuito
☐		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede presentar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Petróleos Mexicanos o cualquiera otra empresa productiva del Estado que sea asignataria y operadora de un área de Asignación.		Cada mes: a más tardar el día diecisiete del mes siguiente al que corresponda el pago.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Para descargar el formato: 1. Ingresa al Portal del SAT en la liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/80861/declaracion-mensual-del-derecho-de-exploracion-de-hidrocarburos 2. Descarga la Forma Oficial DEXPH, que podrás encontrar en el apartado Contenidos relacionados. 3. Captura los datos solicitados en la forma oficial DEXPH y guárdala para su envío. Para enviar la declaración: 1. Ingresa en la liga del apartado de ¿Dónde puedo presentarlo? 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Ingresa a los Apartados Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud. 4. En la pestaña Trámite selecciona la opción DECLARACIÓN MENSUAL DEL DEXPH; en Dirigido a: SAT; en Asunto: Presentación de la declaración mensual de pago del derecho de exploración de hidrocarburos; en Descripción: Presentación de la declaración mensual de pago del derecho de exploración de hidrocarburos; Adjuntar Archivo: elige en Examinar y selecciona la forma oficial DEXPH, el comprobante de pago y los demás archivos correspondientes que deberán estar comprimidos en formato ZIP y elige Cargar; oprime el botón Enviar, se genera el acuse de recibo que contiene el folio del trámite, imprímelo o guárdalo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Llena la forma oficial DEXPH, la cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/80861/declaracion-mensual-del-derecho-de-exploracion-de-hidrocarburos 2. Adjunta la Forma Oficial DEXPH y sus anexos en formato XLS que soporte tu declaración y el comprobante del pago en formato PDF.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con Contraseña.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
Si cumples con los requisitos, se generará el acuse de recibo de manera inmediata.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles.	• Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. • MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D del CFF; 45, 52 de la LISH; Regla 2.8.3.1., 10.10., Décimo Séptimo Transitorio de la RMF.		

Del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007

1/DEC-2 Avisos, declaraciones y obras de arte propuestas en pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Aviso de inicio: Realiza el pago del ISR e IVA a través de la presentación de obras de arte de tu producción, como persona física dedicada a las artes plásticas. Aviso de término: Finaliza con la opción de pago del ISR e IVA, a través de la presentación de obras de arte de tu producción. Declaración anual: Cumple con el pago de los impuestos generados por la venta de obras de arte de tu producción, a través de la donación o entrega de obras de arte para su exhibición y conservación a museos abiertos al público establecidos en el país.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas con el rol de artistas y técnicos independientes que se dediquen a las artes plásticas.		De enero a abril de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: Prevía cita realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 50501, 43119 y 28848; en alguna de las oficinas siguientes: - En la Subadministración de Pago en Especie de la Administración para el Destino de Bienes "5" de la Administración Central de Destino de Bienes ubicada en Calzada de Tlalpan número 2779, planta baja, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. - En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "7" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Periférico Poniente No. 4601. Colonia San Juan de Ocotlán, C.P. 45019, Zapopan, Jalisco, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. - En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "8" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Carretera a Colombia km. 5.5, s/n, Colonia Niños Héroes, C.P. 66050, General Escobedo, Nuevo León, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. - En la Administración de Operación de Recursos y Servicios "9" de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios ubicada en Av. Fuerza Aérea Mexicana s/n, Colonia Centro Urbano 70/76, C.P. 22410, Tijuana, Baja California, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. - En las Subadministraciones de Recursos y Servicios de la Administración Central de Operación de Recursos y Servicios en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. También podrás acudir, en caso de ser de tu conveniencia, a alguna de las señaladas en el siguiente enlace: https://www.sat.gob.mx/tramites/42255/aviso-de-inicio-de-pago-en-especie eligiendo el apartado Contenidos Relacionados / Directorio Subadministraciones de Recursos y Servicios.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?
Acude a las oficinas del SAT, previa cita: - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? al personal que atenderá el trámite. - Recibe del Asesor el sello respectivo que será tu Acuse de recibo. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.
¿Qué requisitos debo cumplir?
Para apegarte al Decreto debes presentar lo siguiente: - Aviso de inicio: - Aviso de Inicio de pago en especie, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/42255/aviso-de-inicio-de-pago-en-especie en la opción Documento Descargable, Forma Oficial HDA-1 Aviso de inicio o término pago en especie, Apartados 1, 2 y 4 debidamente requisitados, con firma autógrafa e impreso en dos tantos. - Identificación oficial cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo, tratándose de extranjeros, documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio). - Curriculum vitae. - Aviso de término: - Aviso de término de pago en especie, el cual, puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/tramites/03586/aviso-de-termino-de-pago-en-especie en la opción Documento Descargable, Forma Oficial HDA-1 Aviso de inicio o término pago en especie, Apartados 1, 3 y 4 debidamente requisitados, con firma autógrafa e impreso en dos tantos. - Declaración anual: Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA, el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/declaracion/72869/declaracion-anual-de-pago-en-especie-con-obras-de-arte; debidamente requisitado, con firma autógrafa e impreso en tres tantos. - Tratándose de obras de arte propuestas para el pago de los impuestos: - Imagen digital de las obras que proponga en pago en una memoria USB. - Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA. - Anexo 1 Pago de Obras. - Curriculum vitae actualizado. - Escrito libre que contenga la relación de piezas vendidas en los últimos tres años de conformidad con la Regla 11.1.8. en original, con firma autógrafa. - Tratándose de obras donadas o entregadas a museos para su exhibición y conservación: - Imagen digital de las obras que proponga en pago en una memoria USB. - Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA. - Anexo 2 Donación de obras. - Documentación que ampare la donación de las obras o en su caso, que ampare la aceptación de las obras entregadas para su exhibición y conservación. - Escrito libre que contenga la relación de piezas vendidas en los últimos tres años de conformidad con la Regla 11.1.8. en original, con firma autógrafa. Para cualquiera de los casos, en caso de ser representante legal: - Poder notarial para acreditar la personalidad del representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o Fedatario Público (original y copia simple para cotejo).
¿Con qué condiciones debo cumplir?
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales positiva. - Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?
Trámite inmediato.		No.
Resolución del trámite o servicio		
Cuando presentes tu declaración, obtendrás de manera inmediata el acuse correspondiente, posteriormente el Comité de Pago en Especie dictaminará las obras propuestas para pago y en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/77703/consulta-el-registro-publico-de-obras-de-arte podrás consultar el Registro Público de Obras de Arte con los resultados, 3 meses después de haber concluido la recepción de declaraciones; finalmente las obras recibidas y aceptadas serán asignadas mediante el sorteo que se desarrollará ante la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales y el destino asignado a cada obra recibida será publicado en la actualización del registro antes citado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
1 año.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?
- Acuse de recibo en el caso de Avisos. - Acuse de recibo y posteriormente resolución de pago en especie en los casos en que se presente obra de arte, tratándose de la Declaración anual.		Por el ejercicio fiscal que ampara la declaración.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- Atención personal en las oficinas del SAT mencionadas en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha, previa cita. - Realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 50501, 43119 y 28848. - Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx		- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.
Información adicional		
- La imagen digital, a la que se hace referencia en el apartado de requisitos, deberá considerar lo siguiente: ➤ Fotografía de cada una de las obras a presentar en alta resolución, formato .jpg a 300 dpi. ➤ Toma fotográfica completamente frontal, sobre fondo blanco y que incluya el marco o base en caso de que la obra cuente con alguno. ➤ La toma deberá ser general y no de detalles de la obra misma. ➤ Usar buena iluminación, de manera que se perciban los detalles de la obra. ➤ Evitar manipulación en programas de diseño, respetando los colores y características propias de la obra. ➤ En el caso de obras enmarcadas con vidrio, evitar reflejos o brillos que puedan afectar la percepción de la obra. ➤ El archivo fotográfico de cada obra deberá estar nombrado con los apellidos del autor y el título de la obra, ejemplo: APELLIDOS_TITULODELAOBRA. - Cuando habiendo optado por pagar tus impuestos en los términos del Decreto, no enajenes obra de tu producción en un año o residas dicho año en el extranjero, bastará que presentes tu declaración en la Forma Oficial HDA-2 Pago en especie declaración anual ISR e IVA, pudiendo acompañar alguna obra de tu producción si así lo deseas.		

- Tratándose de pinturas, esculturas y grabados propuestas para el pago de los impuestos, presentar las mismas ante la Subadministración de Pago en Especie adscrita a la Administración para el Destino de Bienes "5" o bien, ante las Administraciones de Recursos y Servicios "7", "8" y "9", o las Subadministraciones de Recursos y Servicios atendiendo a los siguientes requisitos:
 - Tratándose de pinturas y grabados, deberán estar firmados, fechados, enmarcados, armellados y alambrados.
 - Tratándose de grabados, deberán además tener número de serie.
 - Tratándose de esculturas, deberán estar firmadas, fechadas y con número de serie, además de entregarlas en una caja de madera, madera contrachapada o triplay, o bien, de fibropanel de densidad media o "MDF" elaborada específicamente para la escultura, que permita su conservación y traslado en óptimas condiciones.
- Tratándose de obras donadas o entregadas para su exhibición y conservación, las mismas se presentan ante museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u organismo descentralizado.

Fundamento jurídico

Artículos: Cuarto del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-A, 7-B, 7-C de la Ley del SAT; 37 del CFF; Reglas 11.1.1., 11.1.2., 11.1.3., 11.1.4., 11.1.5., 11.1.6., 11.1.7., 11.1.8., 11.1.9. de la RMF.

2/DEC-2 Aviso de las obras de arte recibidas en donación o entregadas a museos para su exhibición y conservación.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Presenta aviso de obras donadas o entregadas a Museos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Museos propiedad de personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, o que pertenezcan a la Federación, una Entidad Federativa, Municipio u Organismo Descentralizado.		¿Cuándo se presenta? De mayo a diciembre de cada año.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Av. Paseo de la Reforma No. 10, Piso 7, Torre Caballito, Colonia Tabacalera, C.P 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs. y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude a las oficinas de la Administración Central de Destino de Bienes mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá el trámite. 3. En caso de que cumplas con los requisitos recibe la forma oficial HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos, sellada como Acuse de recibo. ➤ En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Imagen digital de la obra en alta resolución en una memoria USB. Formato HDA-3 Pago en Especie Donación a Museos debidamente requisitado el cual puedes obtener en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/normatividad/22185/formas-y-formatos-fiscales (impreso en tres tantos). - Ficha técnica de la obra donada o entregada para su exhibición y conservación en un tanto.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Vía correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx .	Sí.	
Resolución del trámite o servicio		
Para el Aviso: Trámite inmediato, ya que únicamente obtienes tu acuse de recibo. Si presentaste correctamente toda la documentación, se emitirá un oficio de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse de recibo y posteriormente oficio de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Realizada en el teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 50501, 43119 y 28848. - Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: Tercero y Décimo Segundo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-C de la Ley del SAT; Anexo 14 de la RMF.		

3/DEC-2 Solicitud de prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o a Municipios.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Solicita la prórroga para acudir a recoger las obras de arte plásticas asignadas a Entidades Federativas o Municipios.	☒ Gratuito
		☐ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las Entidades Federativas o los Municipios por conducto del servidor público que cuente con las facultades suficientes para representarlo legalmente, o los Titulares de Finanzas Estatales en su carácter de representantes de las Entidades Federativas y Municipios.		Dentro de los tres meses contados a partir de que se pongan a su disposición las obras de arte.
¿Dónde puedo presentarlo?	En forma presencial: En la Administración Central de Destino de Bienes sita en Av. Paseo de la Reforma No. 10, Piso 7, Torre Caballito, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:00 hrs. a 14:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs., y viernes de 8:00 hrs. a 15:00 hrs. Por correo electrónico: Envía correo electrónico a la cuenta pagoenespecie@sat.gob.mx.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
Acude a las oficinas de la Administración Central de Destino de Bienes mencionada en el apartado anterior. - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? de esta ficha, al personal que atenderá el trámite. - Recibe del Asesor el sello respectivo que será tu Acuse de recibo. - En caso de cumplir con todos los requisitos recibirás respuesta mediante Oficio, por correo postal al domicilio que señalaste. Por correo certificado. - Envía oficio a través de mensajería a la Administración Central de Destino de Bienes con los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Recibe tu Oficio de respuesta por la misma vía, dentro de los 10 días siguientes a la recepción del mismo. Por correo electrónico. - Envía oficio al correo electrónico pagoenespecie@sat.gob.mx con los documentos solicitados en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - En caso de que cumplas con los requisitos recibe tu Oficio de respuesta por la misma vía, dentro de los 10 días siguientes, a la recepción del mismo. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos o condiciones, se te indicará lo que tienes que subsanar y deberás presentar nuevamente tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Oficio de solicitud de prórroga que deberá contener: - Manifestación en la que señales que, en atención a la regla 11.1.7. de la RMF, solicitas prórroga para recoger las obras asignadas. - Nombre y datos generales del representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio. - Fecha en que se realizará el retiro de las obras de arte asignadas. - Designación del personal que intervendrá en la entrega-recepción de las obras de arte. - Firma autógrafa del representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio. - Adjuntar el documento donde se hagan constar las facultades suficientes para representar a la Entidad Federativa y/o Municipio.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
La respuesta a la solicitud se comunicará mediante Oficio que será enviado a la Oficialía de Partes que corresponda al representante legal de la Entidad Federativa y/o Municipio, además de correo electrónico institucional.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
- De forma presencial obtendrás sello de recibo y posteriormente Oficio de respuesta. - Mediante correo certificado y correo electrónico recibirás Oficio de respuesta.	La prórroga para recoger las obras de arte será de 3 meses.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
En la Administración Central de Destino de Bienes, con cita realizada en: - El teléfono: 55 58 02 00 00 extensiones: 50501, 43119. - Correo electrónico: pagoenespecie@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: Octavo del Decreto que otorga facilidades para el pago de los impuestos sobre la renta y al valor agregado y condona parcialmente el primero de ellos, que causen las personas dedicadas a las artes plásticas, con obras de su producción, y que facilita el pago de los impuestos por la enajenación de obras artísticas y antigüedades propiedad de particulares, publicado en el DOF el 31 de octubre de 1994 y modificado el 28 de noviembre de 2006 y 5 de noviembre de 2007; 7-B de la Ley del SAT; 37 del CFF; Regla 11.1.7. de la RMF.		

De la prestación de servicios digitales y de intermediación entre terceros

1/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que proporcionen servicios digitales.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Inscripción en el RFC residentes en el extranjero por la prestación de servicios digitales.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionan servicios digitales a receptores ubicados en territorio nacional.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los treinta días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que se proporcionan por primera vez los servicios digitales a un receptor ubicado en territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2" , ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, Número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 hrs. Previa cita generada en: • En el Portal del SAT: https://citas.sat.gob.mx/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
1. Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? 2. Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite. 3. Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. 4. En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC , que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Copia certificada del acta o documento constitutivo de la empresa debidamente apostillado o legalizado, según proceda, de la que se desprenda que el objeto social de la misma está relacionado con la prestación del servicio de plataforma tecnológica, a través de la cual se enajenan u otorga el uso o goce temporal de bienes, o bien, se realiza la prestación de servicios. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado. 2. Copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país, en los casos en que así proceda. 3. Original de comprobante de domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso B) Comprobante de domicilio , del presente Anexo. 4. Copia certificada del poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal, u carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso C) Poderes , del presente Anexo. 5. Original de la identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones ; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes , inciso A) Identificación oficial , del presente Anexo (original). 6. Designar a un representante legal y proporcionar un domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales. 7. Presentar escrito en el que se describa de forma detallada la operación de la plataforma tecnológica, señalando los bienes o servicios que se comercializan a través de la misma, así como las páginas de internet mediante las cuales se realizan las operaciones. Asimismo, en dicho escrito se deberá indicar en dónde se encuentra la principal fuente de negocio de la plataforma tecnológica.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
El representante legal del residente en el extranjero debe estar inscrito en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contarás con la Cédula de Identificación Fiscal del residente en el extranjero donde puedes consultar la clave en el RFC que fue asignada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	10 días	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la Cédula de Identificación Fiscal y el código de barras bidimensional (QR).	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. - Preguntas frecuentes: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/PlataformasTecnologicas_ServiciosDigitales/documentos/PreguntasGeneralesEsquema.pdf	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Si deseas conocer más información al respecto, se pone a tu disposición el Minisitio de Plataformas tecnológicas en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/index.html		
Fundamento jurídico		
Artículos: 113-C de la LISR; 18-D de la LIVA; Regla 12.1.1. de la RMF.		

3/PLT Solicitud de inscripción en el RFC de residentes en el extranjero que presten servicios digitales de intermediación.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o servicio Inscripción en el RFC residentes en el extranjero que proporcionan servicios digitales de intermediación entre terceros como retenedores cuando cobren el precio y el valor agregado correspondiente.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el trámite o servicio? Residentes en el extranjero sin establecimiento en México que proporcionan servicios digitales de intermediación entre terceros.		¿Cuándo se presenta? Cuando se realice la inscripción en el RFC conforme a la regla 12.1.1. de la RMF.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Administración Desconcentrada de Servicios al Contribuyente del Distrito Federal "2" , ubicada en Avenida Paseo de la Reforma Norte, Número 10, Piso 2, Edificio Torre Caballito, Colonia Tabacalera, 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes, de 08:30 a 16:00 hrs. Previa cita generada en: En el Portal del SAT: https:// citas.sat.gob.mx/	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o servicio?		
En las Oficinas del SAT, previa cita: - Acude con la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir? - Entrega la documentación al personal que atenderá tu trámite y proporciona la información que te solicite. - Recibe al finalizar el trámite, los documentos que comprueban el registro de tu solicitud. - En caso de que no cumplas con alguno de los requisitos, recibes ACUSE DE PRESENTACIÓN INCONCLUSA DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O AVISO DE ACTUALIZACIÓN EN EL RFC, que contiene el motivo por el cual no se concluyó el trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Copia certificada del acta o documento constitutivo de la empresa debidamente apostillado o legalizado, según proceda, de la que se desprenda que el objeto social de la misma está relacionado con la prestación del servicio de plataforma tecnológica, a través de la cual se enajenan u otorga el uso o goce temporal de bienes, o bien, se realiza la prestación de servicios. Cuando estos consten en idioma distinto del español debe presentarse una traducción al español realizada por un perito autorizado. - Copia certificada, legalizada o apostillada por autoridad competente del documento con que acrediten el número de identificación fiscal del país en que residan, cuando tengan obligación de contar con este en dicho país, en los casos en que así proceda. - Original de comprobante de domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, cualquiera de los señalados en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso B) Comprobante de domicilio, del presente Anexo. - Copia certificada del poder notarial en caso de representación legal, que acredite la personalidad del representante legal, u carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o ante fedatario público. Si fue otorgado en el extranjero deberá estar debidamente apostillado o legalizado y haber sido formalizado ante fedatario público mexicano y en su caso contar con traducción al español y haber sido realizado por perito autorizado. *Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del presente Anexo. - Original de la identificación oficial vigente del representante legal, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del presente Anexo (original). - Designar a un representante legal y proporcionar un domicilio en territorio nacional para efectos de notificación y vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales. - Presentar escrito en el que se describa de forma detallada la operación de la plataforma tecnológica, señalando los bienes o servicios que se comercializan a través de la misma, así como las páginas de internet mediante las cuales se realizan las operaciones. Asimismo, en dicho escrito se deberá indicar en dónde se encuentra la principal fuente de negocio de la plataforma tecnológica.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
El representante legal del residente en el extranjero debe estar inscrito en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o servicio?	
Trámite inmediato.	No.	
Resolución del trámite o servicio		
El trámite se concluye en el momento en que se realiza, por lo que, al finalizarlo contarás con la Cédula de Identificación Fiscal del residente en el extranjero donde puedes consultar la clave en el RFC que fue asignada.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite inmediato.	10 días	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o servicio?	
Acuse único de inscripción en el RFC que contiene la Cédula de Identificación Fiscal y el código de barras bidimensional (QR).	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs., excepto días inhábiles: Atención telefónica: desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728. Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, como se establece en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 9:00 a 16:00 hrs. y viernes de 08:30 a 15:00 hrs., excepto días inhábiles. - Preguntas frecuentes: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/PlataformasTecnologicas_Intermediacion/documentos/PreguntasGenerales_esquema_intermediacion.pdf	- Quejas y Denuncias SAT, desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias). - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las oficinas del SAT. - MarcaSAT 55 627 22 728 opción 8.	
Información adicional		
Si deseas conocer más información al respecto, se pone a tu disposición el Minisitio de Plataformas tecnológicas en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/plataformastecnologicas/Paginas/index.html		
Fundamento jurídico		
Artículos: 5, 27 del CFF; 113-C de la LISR; 18-J de la LIVA; Regla 12.2.1. de la RMF.		

Atentamente.

Ciudad de México, a 23 de mayo de 2024.- 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.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el trámite del procedimiento de conciliación a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y la Ley de Asociaciones Público Privadas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- **FUNCIÓN PÚBLICA.-** Secretaría de la Función Pública.

ROBERTO SALCEDO AQUINO, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XXI y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, fracciones I y III, 11, fracción IX, inciso f) y 12, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que, en términos de los artículos 77 a 79, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 a 97, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 138, de la Ley de Asociaciones Público Privadas, el procedimiento de conciliación es el medio con el que los proveedores o contratistas, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, cuentan para resolver conflictos relacionados con el cumplimiento de contratos o pedidos con cargo total o parcial a recursos federales, y su propósito es inhibir futuros conflictos de orden judicial, así como coadyuvar a la atención de los asuntos que se encuentren ante una instancia judicial, a efecto de garantizar el cumplimiento del mandato impuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consistente en administrar los recursos públicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez;

Que el procedimiento de conciliación adquiere gran relevancia al promover el cabal cumplimiento de las cláusulas pactadas en los contratos o pedidos celebrados al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de la Ley de Asociaciones Público Privadas, así como por salvaguardar los derechos de las partes contratantes;

Que el procedimiento de conciliación es un medio alternativo de solución de conflictos, cuya eficacia consiste en evitar controversias judiciales que demoren un tiempo excesivo y por ello representen una carga adicional para el Estado, ya que es un procedimiento ágil en el que las partes buscan soluciones mutuamente satisfactorias mediante una negociación con la intervención de un tercero neutral denominado conciliador, a fin de solucionar sus diferencias, en términos de la normativa aplicable y lo pactado en el pedido o contrato, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN A QUE SE REFIERE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO; LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, Y LA LEY DE ASOCIACIONES PÚBLICO PRIVADAS

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. El presente acuerdo tiene por objeto establecer de un modo preciso el procedimiento de conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Asociaciones Público Privadas, con la finalidad de dirimir las desavenencias relacionadas con el cumplimiento de los contratos y pedidos celebrados al amparo de dichas leyes, y constituirse en un medio alternativo de solución de controversias y, con ello, evitar futuros conflictos de orden judicial.

La actuación administrativa en el procedimiento de conciliación se desarrollará en observancia de los principios de economía, celeridad, eficacia, legalidad, publicidad y buena fe, así como de voluntariedad, gratuidad, neutralidad, confidencialidad e imparcialidad.

En términos de lo anterior, el presente acuerdo tiene los objetivos siguientes:

- I. Unificar criterios respecto de las prácticas administrativas en los procedimientos de conciliación que deberá observar la Secretaría de la Función Pública, por conducto de la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, los órganos internos de control especializados y específicos (OIC), y el titular del Área de Especialidad que corresponda en los casos que así lo determine el titular de dicha dependencia, y

- II. Ofrecer a los proveedores y contratistas, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal un medio alternativo de solución de conflictos por desavenencias relacionadas con el cumplimiento de contratos o pedidos con cargo total o parcial a recursos federales, para evitar la contienda jurisdiccional.

Artículo 2. Marco jurídico aplicable. Para la tramitación del procedimiento de conciliación se acudirá al siguiente marco jurídico:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- III. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- IV. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- V. Ley de Asociaciones Público Privadas;
- VI. Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- VII. Código Civil Federal;
- VIII. Código Federal de Procedimientos Civiles;
- IX. Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- X. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XI. Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas, y
- XII. Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 3. Definiciones. Para efectos del presente Acuerdo, en adición a las definiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y en la Ley de Asociaciones Público Privadas, y en sus respectivos Reglamentos, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para el trámite del procedimiento de conciliación a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y la Ley de Asociaciones Público Privadas;
- II. **CFPC:** Código Federal de Procedimientos Civiles;
- III. **Desavenencia:** Circunstancia que contrapone a las partes en relación con el cumplimiento de los contratos o pedidos suscritos al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y la Ley de Asociaciones Público Privadas;
- IV. **Dirección General:** Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas;
- V. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- VI. **LAPP:** Ley de Asociaciones Público Privadas;
- VII. **LFPA:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- VIII. **LOPSRM:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- IX. **OIC:** Los órganos internos de control especializados y los específicos;
- X. **Procedimiento de co:** El procedimiento instaurado ante la Secretaría de la Función Pública, a través de la Dirección General o ante los OIC, en los casos que determine el titular de la secretaría, para promover la solución de desavenencias relacionadas con el cumplimiento de contratos o pedidos con cargo total o parcial a recursos federales, celebrados entre los particulares y las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o con las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;
- XI. **RISFP:** Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública;

- XII. RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XIII. RLAPP:** Reglamento de la Ley de Asociaciones Público Privadas;
- XIII. RLOPSRM:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XIV. Secretaría:** Secretaría de la Función Pública, y
- XV. USR:** Unidad Substanciadora y Resolutora.

Artículo 4. Interpretación. La interpretación para efectos administrativos del presente acuerdo corresponde a la persona titular de la Coordinación General de Combate a la Impunidad.

Artículo 5. Ámbito de aplicación. El presente acuerdo será aplicado por las personas servidoras públicas de la secretaría, con adscripción a la Dirección General y a los OIC, y autorizadas mediante acuerdo emitido por el titular de la secretaría.

Artículo 6. Competencia. La Dirección General y los OIC, en el ámbito de sus respectivas facultades, son competentes para conocer de los procedimientos de conciliación previstos en la LAASSP y la LOPSRM, sin perjuicio de que el Coordinador General de Combate a la Impunidad autorice eventualmente su atracción.

Asimismo, conforme al artículo 163, fracción V, del RISFP, la Dirección General también es competente para conocer de los procedimientos de conciliación previstos en la LAPP, en cuyo artículo 138, se prevé que la conciliación por desavenencias relacionadas con un contrato de asociación público privada, se tramitará conforme al procedimiento previsto para tal efecto en la LAASSP, o en su caso, la LOPSRM, y sus respectivos reglamentos. En tales términos, cuando el proyecto de asociación público privada comprenda alguno de los trabajos que puedan considerarse dentro de los supuestos de los artículos 3 y 4 de la LOPSRM se seguirá el procedimiento de conciliación previsto en dicha ley y su reglamento. En todos los demás casos, se seguirá el procedimiento de conciliación de la LAASSP y su reglamento, conforme al artículo 141, del RLAPP.

Artículo 7. Notificaciones. Los acuerdos y determinaciones dentro del procedimiento de conciliación, se notificarán de la siguiente manera:

- I.** De manera personal, en el domicilio del interesado, siempre y cuando el dato se hubiera proporcionado en su escrito de solicitud de conciliación y se ubique en el lugar en que reside la autoridad que conoce del procedimiento.

Las notificaciones personales surten sus efectos el día en que hubieran sido realizadas, como lo dispone el artículo 38, párrafo primero, de la LFPA, por lo que los plazos transcurrirán a partir del día hábil siguiente a aquel en que surtieron efectos;

- II.** Por oficio, cuando sean dirigidos a la dependencia o entidad contratante, o en su caso, al OIC. Esta notificación está prevista en el artículo 35, fracción II, de la LFPA.

Para tal efecto, se recabará acuse de recibo del oficio respectivo, en el que conste sello, fecha y hora de recepción del mismo.

Tales notificaciones surten sus efectos al día hábil siguiente en que hubieran sido realizadas, de conformidad con el artículo 321, del CFPC, por lo que los plazos transcurrirán a partir del día hábil siguiente a aquel en que surtió efectos;

- III.** Por correo electrónico, cuando el interesado o su contraparte, así lo hayan aceptado expresamente, y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos. Esta notificación, está prevista en el artículo 35, fracción II, de la LFPA;

Tales notificaciones surten sus efectos el día hábil siguiente de cuando hubieran sido realizadas, de conformidad con el artículo 321, del CFPC, por lo que los plazos transcurrirán a partir del día hábil siguiente a aquel en que surtió efectos, y

- IV.** Por rotulón, cuando no se haya señalado por el interesado o su contraparte un domicilio ubicado en el lugar de residencia de la autoridad que conoce del procedimiento o correo electrónico, excepto en aquellos actos que conforme a la ley deban notificarse personalmente. Esta notificación está prevista en los artículos 316 y 318, del CFPC.

El rotulón se encontrará en las instalaciones del inmueble en que se localice la autoridad que conoce de la conciliación.

Artículo 8. Improcedencia. El procedimiento de conciliación es improcedente en los casos siguientes:

- I. Contratos rescindidos administrativamente, sin perjuicio de que se solicite conciliación respecto del finiquito que la dependencia o entidad formule como consecuencia de la rescisión determinada, en observancia de los artículos 127, párrafo primero, del RLAASSP y 285, párrafo primero, del RLOPSRM, según el caso.
- II. Reconocimientos de adeudo, cuyo objeto sea subsanar la falta de celebración de un procedimiento de contratación o contrato, al amparo de las leyes de contratación pública, conforme al artículo 1, último párrafo, de la LAASSP y LOPSRM, según el caso, y
- III. Contratos o pedidos (adjudicaciones) celebrados sin cargo total o parcial de recursos federales o, en su caso, al amparo de leyes de contratación pública locales, en atención al artículo 1, fracción VI, de la LAASSP y LOPSRM, según el caso.

No podrá iniciarse diversa conciliación sobre los mismos aspectos cuando las partes en un procedimiento anterior no hayan logrado un arreglo, salvo que en la nueva solicitud de conciliación se aporten elementos no contemplados en la negociación anterior.

Si la causa de improcedencia es manifiesta e indudable, la autoridad que instrumente el procedimiento de conciliación podrá desechar la solicitud, sin necesidad de prevenir al solicitante que aclare la misma, en cuyo caso deberán precisarse las razones y fundamentos legales que sustenten la improcedencia de la solicitud.

Capítulo Segundo

De la Tramitación

Artículo 9. Presentación de la solicitud. El procedimiento de conciliación se inicia con la presentación de la solicitud ante la Dirección General o el OIC, conforme a los artículos 77, de la LAASSP, y 95, de la LOPSRM, según el caso.

El escrito de solicitud de conciliación que presenten los proveedores o contratistas, dependencias o entidades, deberá contener los elementos siguientes de acuerdo con los artículos 128, del RLAASSP, 286, del RLOPSRM, según el caso, en concordancia con el artículo 15, de la LFPA:

- I. Precisar nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en el caso de su representante legal;
- II. Señalar domicilio, el cual deberá ubicarse en el lugar de residencia de la autoridad que conoce del procedimiento de conciliación, o correo electrónico para recibir notificaciones.

Para el caso de que no se haya señalado domicilio o correo electrónico según lo especificado, la autoridad que conoce del procedimiento, prevendrá al promovente para que proporcione uno u otro, con el apercibimiento de que, de no hacerlo así, las notificaciones aún aquellas que sean personales se practicarán por rotulón;
- III. Señalar el nombre de la persona o personas autorizadas para recibir las notificaciones;
- IV. Señalar la petición que se formula;
- V. Narrar los hechos o razones que dan motivo a la petición;
- VI. Señalar el órgano administrativo a que se dirigen;
- VII. Señalar lugar y fecha en que se emitió el escrito de solicitud;
- VIII. El escrito deberá estar firmado por el interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual se imprimirá su huella digital;
- IX. El promovente deberá adjuntar a su escrito los documentos vigentes que acrediten su personalidad y, en su caso, representación, así como los que en cada caso sean requeridos en los ordenamientos respectivos;
- X. Las solicitudes de conciliación relativas a contratos suscritos con empresas que hayan decidido participar de manera conjunta deberán ser firmadas por el consorcio, atendiendo a la participación conjunta a que se obligaron;
- XI. Hacer referencia al objeto, vigencia y monto del contrato o pedido y, en su caso, a los convenios modificatorios o adicionales, y

- XII.** Adjuntar copia del contrato o pedido, y en su caso de los convenios modificatorios o adicionales, firmados por las partes; en caso de que el solicitante no cuente con dichos instrumentos por no haberse formalizado, deberá presentar copia del fallo u oficio de adjudicación correspondiente, que deberá cubrir los requisitos para la emisión de los actos administrativos a que alude el artículo 3, de la LFPA.

Artículo 10. Prevención. Cuando el escrito de solicitud de conciliación no reúna los requisitos aplicables, la Dirección General o el OIC prevendrá al interesado, por escrito y por una sola vez, para que subsane la omisión dentro de un plazo que no podrá ser menor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surtió efectos su notificación. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya desahogado la prevención, se desechará la solicitud respectiva, conforme a los artículos 17-A, párrafo primero, de la LFPA; 128, párrafo segundo, del RLAASSP, y 286, párrafo segundo, del RLOPSRM, según el caso.

La notificación de la prevención deberá hacerse dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del escrito correspondiente de acuerdo con el artículo 17-A, párrafo segundo, de la LFPA.

Artículo 11. Admisión de la solicitud. Una vez que la solicitud de conciliación satisfaga los requisitos exigidos por la ley, la Dirección General o el OIC emitirá un acuerdo por el que se admita a trámite la solicitud de conciliación y se señalará fecha para la celebración de la audiencia de conciliación, la cual no podrá exceder de quince días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud, conforme a los artículos 77, párrafo segundo, de la LAASSP, y 95, párrafo segundo, de la LOPSRM, según el caso.

El acuerdo por el que se admite a trámite la solicitud de conciliación se notificará a las partes corriendo traslado a la que corresponda con la copia de la solicitud de conciliación, a efecto de que dentro del plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos su notificación, emita respuesta a esa solicitud, remitiendo los argumentos con los que dé contestación a cada uno de los hechos y manifestaciones del solicitante y anexando la documentación relacionada con los mismos, de acuerdo con los artículos 129, párrafo primero, del RLAASSP, y 287, párrafo primero, del RLOPSRM, según el caso.

Para el caso de las dependencias o entidades, la notificación y traslado respectivo se realizará por conducto de su OIC.

Artículo 12. Contestación a la solicitud de conciliación. La contestación a la solicitud de conciliación deberá precisar el nombre de las personas facultadas para representar y obligar a la dependencia o entidad y, en su caso, al proveedor o contratista en el procedimiento de conciliación. Tratándose de las dependencias y entidades, se promoverá la participación de los responsables en las áreas requirentes y administradores del contrato, a efecto de que colaboren con el representante legal, tanto en la rendición del informe como en la audiencia de conciliación.

En caso de haber omitido dar contestación a uno o varios puntos de los hechos, se podrá dar respuesta a los mismos durante la celebración de la sesión de audiencia de conciliación, sin que ello exima sobre la presentación por escrito de la contestación, conforme a los artículos 130, párrafo primero, del RLAASSP, y 288, párrafo primero, del RLOPSRM, según el caso.

La Dirección General o el OIC prevendrá a los servidores públicos facultados para representar a las dependencias o entidades que, sin causa justificada, omitan dar contestación a la solicitud de conciliación o no asistan a las sesiones de audiencia, sobre la responsabilidad en que incurran en términos de los artículos 62, párrafo primero, de la LAASSP, y 80, párrafo primero, de la LOPSRM, según el caso.

Artículo 13. Audiencia de conciliación. La asistencia a la audiencia de conciliación es obligatoria para ambas partes, quienes podrán acudir a la sesión en compañía de un asesor; pero la inasistencia por parte del proveedor o contratista traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud, conforme a los artículos 77, párrafo tercero, de la LAASSP, y 95, párrafo tercero, de la LOPSRM, según el caso.

La sesión de audiencia de conciliación será presidida por un servidor público de la Dirección General y de los OIC, quienes contarán con las facultades para:

- I. Iniciar las sesiones;
- II. Exponer los puntos comunes y de controversia;
- III. Proporcionar la normativa de los términos y condiciones contractuales;
- IV. Proponer acuerdos de conciliación;

- V. Suspender o dar por terminada una sesión;
- VI. Citar a sesiones posteriores, y
- VII. Dictar todas las determinaciones que se requieran durante el desarrollo de éstas.

La Dirección General o el OIC podrá solicitar a las partes los documentos que considere convenientes para lograr la conciliación. Del mismo modo, podrá sugerir a éstas realizar consultas a la autoridad competente sobre la interpretación de la norma; por otra parte, en caso de que las partes no lleguen a un acuerdo respecto de la desavenencia, el conciliador podrá sugerir que ambas designen a su costa un tercero o perito que emita su opinión sobre los puntos controvertidos, conforme a los artículos 132, del RLAASSP, y 290, del RLOPSRM, según el caso, a efecto de que agoten cualquier mecanismo que les permita conciliar sus intereses.

Artículo 14. Desarrollo de la sesión de audiencia de conciliación. La sesión de audiencia se desarrollará conforme a los siguientes puntos:

- I. Acreditación de personalidad;
- II. Exposición de la mecánica del procedimiento;
- III. Exposición de antecedentes;
- IV. Exposición de la normativa;
- V. Exposición de puntos comunes;
- VI. Interacción de las partes, y
- VII. Propuestas conciliatorias por parte del personal de la Dirección General o del OIC, según sea el caso.

La audiencia de conciliación podrá realizarse en varias sesiones, para lo cual el servidor público que la presida señalará los días y las horas en que tendrán verificativo. No obstante, el procedimiento de conciliación deberá agotarse en un plazo no mayor de cuarenta días hábiles contados a partir de la fecha en que se verificó la primera sesión, salvo que las partes acuerden un plazo mayor, por causas justificadas, conforme a los artículos 131, párrafo tercero del RLAASSP, y 289, párrafo tercero, del RLOPSRM, según el caso.

En toda conciliación, las partes deberán procurar acciones que promuevan la entrega o arrendamiento de los bienes, la prestación de los servicios, la ejecución de los trabajos y la completa resolución de las controversias, por medio de los convenios que acuerden las mismas de conformidad con los artículos 132, párrafo primero, del RLAASSP, y 290, párrafo primero, del RLOPSRM, según el caso.

Artículo 15. Acta de audiencia. De toda actuación y sesiones de audiencia celebradas dentro del procedimiento de conciliación, se deberá levantar acta circunstanciada, que será firmada por quienes intervengan en los procedimientos y contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha y hora;
- II. Número de expediente;
- III. Normatividad aplicable;
- IV. Referencia a la personalidad de las partes;
- V. Antecedentes;
- VI. Referencia a los reclamos y su respuesta;
- VII. Recepción de documentación adicional exhibida durante el desarrollo de la sesión;
- VIII. Manifestaciones de las partes;
- IX. Acuerdos adoptados por las partes;
- X. En su caso, el día y la hora en la que se continuará con la audiencia de conciliación;
- XI. Hora de conclusión o suspensión de la diligencia, y
- XII. Firmas.

Artículo 16. Conclusión del procedimiento de conciliación. El procedimiento de conciliación concluye ordinariamente, o debido a causas supervenientes:

- I. De manera ordinaria, el procedimiento puede concluir con:
 - a) La celebración del convenio respectivo, siempre que éste cumpla las disposiciones de la LAASSP, LOPSRM o LAPP, según fuere el caso, de conformidad con los artículos 134, fracción I, del RLAASSP, y 292, fracción I, del RLOPSRM.
 - b) La determinación de cualquiera de las partes de no conciliar, de conformidad con los artículos 134, fracción II, del RLAASSP, y 292, fracción II, del RLOPSRM, según el caso, y
 - c) El desistimiento de la solicitud de conciliación, de conformidad con los artículos 134, fracción III, del RLAASSP, y 292, fracción III, del RLOPSRM, según el caso, y
- II. Asimismo, el procedimiento de conciliación concluye por las siguientes causas supervenientes:
 - a) Rescisión del contrato, en cuyo caso sólo se puede conciliar el finiquito correspondiente;
 - b) Terminación anticipada del contrato durante el desarrollo del procedimiento de conciliación, en cuyo caso sólo se puede conciliar respecto del finiquito correspondiente, así como de los gastos no recuperables, de acuerdo con la legislación aplicable, y
 - c) Extinción de derechos y obligaciones de las partes, solamente en contratos celebrados al amparo de la LOPSRM, conforme al artículo 64, último párrafo, de la LOPSRM.

En cualquier tiempo, las partes podrán manifestar su deseo de no continuar con el procedimiento de conciliación, señalando las razones que tengan para ello, las cuales deberán ser asentadas en el acta correspondiente por la Dirección General o el OIC, de acuerdo con los artículos 133, del RLAASSP, y 291, del RLOPSRM, según el caso.

Asimismo, en el acta respectiva se hará constar la conclusión del procedimiento y se dejarán a salvo los derechos de las partes, quienes podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, para lo cual, la autoridad que conozca del procedimiento, deberá verificar la representación legal de quienes habrán de suscribir el convenio respectivo, cuenten con las facultades específicas, a efecto de que surta sus efectos legales; asimismo, el incumplimiento de dicho convenio, podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente.

Cuando la autoridad que conoce de la conciliación, advierta deficiencias u omisiones en el acuerdo de voluntades, sugerirá a las partes subsanar tales irregularidades, precisando que, la responsabilidad por la adopción del convenio, es completamente de las partes y, en el caso de no atender lo observado, dará vista a la autoridad investigadora que corresponda.

La Dirección General o el OIC dará seguimiento a los acuerdos de voluntades emanados del procedimiento de conciliación, para lo cual las dependencias y entidades deberán remitir un informe sobre el avance del cumplimiento de éstos, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la última sesión de conciliación, conforme a los artículos 135, del RLAASSP, y 293, del RLOPSRM, según el caso.

Artículo 17. Conservación del expediente. En términos de los artículos 56, párrafos penúltimo y último, de la LAASSP y 136, de su reglamento, 74, párrafos penúltimo y último, de la LOPSRM, y 294, de su reglamento, según el caso, las actas de audiencia de conciliación, así como los convenios de conciliación, serán la única documentación que la Dirección General o el OIC estén obligados a conservar durante un plazo de tres años, por lo cual, la autoridad que conoció del procedimiento de conciliación, procederá a devolver, previa solicitud, la documentación restante y, de no ser solicitada por los interesados en un término de sesenta días naturales, podrá ordenar su destrucción, únicamente de aquella documentación que fue exhibida en copia simple.

TRANSITORIO.

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

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2024.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para los procedimientos de verificación aleatoria, de investigación en materia de evolución patrimonial y de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal.

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

ROBERTO SALCEDO AQUINO, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI XVI, y XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, fracciones I y III, 11, fracción IX, inciso f) y 12, fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su último párrafo, establece que los servidores públicos estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la ley;

Que el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone un régimen disciplinario para todas las personas que desempeñen un cargo, empleo o comisión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, quienes deben observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, señalando además que la ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de actos u omisiones que afecten la disciplina administrativa o constituyan hechos de corrupción;

Que el 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuyos artículos 30, 31, 36, 37, 38, 39 y 41 prevén que las secretarías, los órganos internos de control y las unidades de responsabilidades estarán facultadas para llevar a cabo investigaciones de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas, así como su verificación, con base en la presentación de declaraciones patrimoniales y de intereses, investigaciones y verificaciones que serán realizadas por las unidades administrativas competentes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

Que, conforme al apartado denominado “Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad” del punto I. Política y Gobierno del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, erradicar la corrupción del sector público es uno de los objetivos centrales del Gobierno de México, por lo que el Poder Ejecutivo Federal ejercerá sus facultades legales a fin de asegurar que ninguna persona servidora pública pueda beneficiarse de su cargo, salvo en lo que se refiera a la retribución legítima y razonable por el empleo, cargo o comisión que desempeñe, lo que significa un combate total y frontal al aprovechamiento del cargo o función para lograr cualquier beneficio personal o de grupo;

Que, de acuerdo con el objetivo prioritario número 2 denominado “Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal” del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es prioridad del Gobierno de México realizar acciones efectivas que frenen la corrupción, para garantizar a la ciudadanía una Administración Pública Federal eficiente;

Que el 04 de septiembre de 2023 se publicó, en el Diario Oficial de la Federación, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, cuyo objeto es, entre otros, establecer las unidades administrativas que la integran y atribuir facultades a las personas servidoras públicas titulares de las mismas, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN ALEATORIA, DE INVESTIGACIÓN EN MATERIA DE EVOLUCIÓN PATRIMONIAL Y DE VERIFICACIÓN DE LA EVOLUCIÓN PATRIMONIAL DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objetivo. El presente acuerdo tiene como objetivo establecer los lineamientos de operación que deberán observar la secretaría, los órganos internos de control específicos, el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones y las unidades de responsabilidades, para llevar a cabo el procedimiento de verificación aleatoria de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas; así como los procedimientos de investigación en materia de evolución patrimonial y de verificación de la evolución patrimonial, a fin de determinar una probable falta administrativa o, en su caso, un posible hecho señalado como delito.

Artículo 2. Definiciones. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos del presente acuerdo, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** el acuerdo por el que se emiten los lineamientos para los procedimientos de verificación aleatoria, de investigación en materia de evolución patrimonial y de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal;
- II. **Análisis de la Evolución Patrimonial:** el documento que consiste en el análisis de lo manifestado en las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, con la información recopilada de las diversas autoridades con el fin de determinar la existencia de un incremento en el patrimonio de la persona servidora pública sujeta a la investigación, que no es explicable o justificable en función de sus remuneraciones; y en su caso, las probables omisiones en las Declaraciones, el cual puede descargarse en el SIEP;
- III. **Área Encargada de la Evolución Patrimonial:** la Dirección General de Investigación Patrimonial y Forense, los órganos internos de control específicos, el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones y las unidades de responsabilidades, a las cuales, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, corresponde integrar la investigación en materia de evolución patrimonial de las personas servidoras públicas, como Autoridad Investigadora;
- IV. **Área Encargada de la Verificación de la Evolución Patrimonial:** las Direcciones de Verificación Patrimonial y las Direcciones Contables de Verificación Patrimonial adscritas a la DGVP, los órganos internos de control específicos, el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones y las unidades de responsabilidades, a las cuales, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, corresponde integrar la investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas;
- V. **CGCI:** la Coordinación General de Combate a la Impunidad;
- VI. **CGGOCV:** la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia;
- VII. **CNBV:** la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
- VIII. **CNSF:** la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas;
- IX. **Conciliación:** el procedimiento de revisión de las aclaraciones, observaciones y notas aclaratorias presentadas en el sistema DeclaraNet que afecten el resultado de la Verificación Automatizada de las declaraciones patrimoniales y de intereses, ya sea porque modifiquen los resultados del patrimonio declarado de las personas servidoras públicas o porque no fueron reportadas en los apartados correspondientes;
- X. **CONSAR:** la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;
- XI. **Constancia:** el registro en el Sistema Integral de Evolución Patrimonial que indica que no se advierte inconsistencia en la verificación aleatoria;
- XII. **CURP:** la Clave Única de Registro de Población;
- XIII. **Declaraciones:** las declaraciones de situación patrimonial y de intereses presentadas por las personas servidoras públicas, en sus modalidades inicial, modificación y conclusión;
- XIV. **DeclaraNet:** la herramienta electrónica que administra la Secretaría de la Función Pública, por medio de la cual las personas servidoras públicas federales presentan sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses;
- XV. **DGIPF:** la Dirección General de Investigación Patrimonial y Forense;
- XVI. **DGVP:** la Dirección General de Verificación Patrimonial;
- XVII. **Dictamen Contable Financiero:** el documento emitido por un profesional en contaduría, elaborado conforme a las técnicas y parámetros contables y financieros; contiene el análisis de la información que integra el expediente de investigación en materia de verificación patrimonial, a efecto de determinar si fue aclarada o persiste la falta de explicación o justificación por el incremento en el patrimonio que se identificó en el análisis de la evolución patrimonial, el cual puede descargarse del SIEP;

- XVIII. Escrito de aclaraciones:** el documento por medio del cual la persona servidora pública o ex servidora pública verificada, presenta sus manifestaciones respecto del presunto incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en función de su remuneración como persona servidora pública;
- XIX. Evolución Patrimonial:** las variaciones que presenta, en un periodo determinado, el patrimonio de una persona servidora pública, de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos, manifestadas en su declaración de situación patrimonial y de intereses, integradas por sus adeudos, ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y otros;
- XX. Expediente de Evolución Patrimonial:** el sumario integrado por el área encargada de la evolución patrimonial, el cual contiene las constancias recabadas con motivo de la investigación en materia de evolución patrimonial, entre las cuales se deben incluir las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
- XXI. Expediente de Verificación de la Evolución Patrimonial:** el sumario radicado en el área encargada de la investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial iniciado con motivo del resultado del análisis de la evolución patrimonial, en el que se solicitan aclaraciones a la persona servidora pública a efecto de que se determine si persiste la falta de explicación o justificación por el incremento en el patrimonio;
- XXII. FOVISSSTE:** el Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XXIII. IMSS:** el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XXIV. INFONAVIT:** el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
- XXV. Ingresos:** los depósitos provenientes de su remuneración u otros de la persona servidora pública, cónyuge, concubina, concubinario y dependientes económicos directos, durante el periodo de evolución patrimonial;
- XXVI. Insaculación:** el procedimiento por el cual se selecciona aleatoriamente, de un universo muestral, estadísticamente representativo, la verificación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses completas y simplificadas, con una técnica de muestreo simple sin reposición;
- XXVII. IPRA:** el informe de presunta responsabilidad administrativa;
- XXVIII. ISSSTE:** el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
- XXIX. LGRA:** la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XXX. LOAPF:** la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- XXXI. OIC:** los órganos internos de control específicos y el Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones;
- XXXII. Periodo de Evolución:** el lapso objeto de la investigación en materia de evolución patrimonial, durante el cual la persona investigada debió conservar la calidad de servidora pública;
- XXXIII. Persona verificada:** la persona servidora pública respecto de la cual se identificó la existencia de un posible incremento injustificable o inexplicable en su patrimonio, conforme a la investigación en materia de evolución patrimonial;
- XXXIV. Radicación:** el acto mediante el cual el área encargada del procedimiento de investigación en materia de la evolución patrimonial, y la del procedimiento de investigación de verificación de evolución patrimonial, inician el procedimiento, asumen competencia y le asignan un número de expediente;
- XXXV. Resumen de operaciones:** el apartado del análisis de la evolución patrimonial en el que se refleja la información comparativa, por ejercicio, de los ingresos identificados en cuentas bancarias frente a sus depósitos y pagos en instituciones financieras, así como la adquisición de bienes muebles, inmuebles y otros;
- XXXVI. RFC:** el Registro Federal de Contribuyentes;
- XXXVII. RISFP:** el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública;
- XXXVIII. SAT:** el Servicio de Administración Tributaria;
- XXXIX. Secretaría:** la Secretaría de la Función Pública;

- XL.** **SIARA:** el Sistema de Atención de Requerimientos de Autoridad;
- XLI.** **SIEP:** el Sistema Integral de Evolución Patrimonial;
- XLII.** **Solicitud de aclaraciones:** el documento por medio del cual el área encargada del procedimiento de investigación de verificación de la evolución patrimonial, solicita a la persona verificada las aclaraciones respecto del presunto incremento inexplicable o injustificable determinado en el análisis de la evolución patrimonial;
- XLIII.** **UI:** la Unidad Investigadora;
- XLIV.** **UR:** las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, y sus respectivas delegaciones;
- XLV.** **VADPI:** el proceso de verificación aleatoria de las declaraciones, que consiste en el análisis de la información reportada en las mismas, llevando a cabo un comparativo por ejercicio, por un periodo mínimo de dos ejercicios y un máximo de siete, con el fin de constatar que los incrementos en su patrimonio sean congruentes, y
- XLVI.** **Verificación Patrimonial:** el procedimiento de investigación iniciado con motivo del resultado del análisis de la evolución patrimonial, que consiste en llevar a cabo el proceso de aclaraciones con la persona servidora pública, con el fin de que se determine si persiste la falta de explicación o justificación por el incremento en el patrimonio que se identificó en el análisis de la evolución patrimonial.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. El presente acuerdo es de observancia obligatoria para la DGIPF, DGVP, los OIC y las UR en los procedimientos siguientes:

- I. De Verificación Aleatoria de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses;
- II. De Investigación en Materia de Evolución Patrimonial, y
- III. De Investigación en Materia de Verificación de la Evolución Patrimonial.

Artículo 4. Interpretación. La interpretación para efectos administrativos del presente acuerdo corresponde a la CGCI.

Capítulo Segundo

Del Procedimiento de Verificación Aleatoria de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses de las Personas Servidoras Públicas

Artículo 5. Insaculación. Del universo total de personas servidoras públicas registradas en el sistema DeclaraNet, se realizará la insaculación con base en un modelo matemático, con la participación de representantes de la CGCI; del Órgano Interno de Control de la Secretaría; de la Unidad Investigadora; de la Unidad Substanciadora y Resolutora, de la Coordinación General de Gobierno Eficaz y Probidad; y de la Dirección General de Tecnologías de Información.

Artículo 6. Fórmula. En el SIEP se realiza la VADPI, con base en la información contenida en las declaraciones presentadas, conforme al siguiente algoritmo:

$$V_p = [D_n - D_{n-1}] \dots [D_n - 5 - D_{n-6}]$$

La fórmula es progresiva, no acumulativa; compara dos ejercicios e identifica variaciones entre sí, a partir de la declaración más reciente a la más antigua.

Donde:

$V_p =$ Variación en el patrimonio.

$[D_n - D_{n-1}] =$ Declaración a revisar menos declaración anterior a la declaración a revisar.

$\dots =$ Progresivo hasta.

$[D_n - 5 - D_{n-6}] =$ Penúltima Declaración a revisar menos la declaración más antigua.

La información precisada en el apartado de aclaraciones, observaciones y notas aclaratorias de las declaraciones analizadas será considerada a efecto de determinar el resultado de la VADPI.

Artículo 7. Constancia. El registro de la constancia se realiza cuando en el resultado de la VADPI no se advierte alguna inconsistencia; en caso de que el resultado no sea congruente, se procederá a la conciliación.

Si el resultado de la conciliación es congruente, se registra la constancia; en caso de que el resultado sea incongruente, se iniciará el procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial.

Con independencia del registro en el SIEP, la Secretaría se reserva sus facultades de investigación previstas en la LOAPF, la LGRA y en el RISFP, en caso de que existieran nuevos indicios.

Capítulo Tercero

Del Procedimiento de Investigación en Materia de Evolución Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas

Artículo 8. Evolución. La investigación en materia de la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas es un procedimiento en donde se analiza, durante el periodo de evolución, su haber patrimonial, considerando dentro de éste los bienes que adquieran los declarantes o con respecto de los cuales se conduzcan como dueños, los que reciban o de los que dispongan su cónyuge, concubina o concubinario y sus dependientes económicos directos, confrontando el patrimonio expresado en las declaraciones presentadas contra la información obtenida.

Para la realización del procedimiento mencionado en el párrafo anterior, las áreas encargadas de la investigación en materia de evolución patrimonial se auxiliarán del SIEP.

Artículo 9. Origen de la evolución patrimonial. La evolución patrimonial se iniciará en los casos siguientes:

- I. De oficio: cuando el área encargada de la investigación en materia de evolución patrimonial determine que existen indicios que hacen presumir ocultamiento o un incremento inexplicable o injustificable en el patrimonio de una persona servidora pública en virtud de su remuneración;
- II. Como resultado de la verificación aleatoria;
- III. Por denuncia de autoridad competente, y
- IV. Por los resultados de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes.

Artículo 10. Información para iniciar evolución. Cuando alguna autoridad administrativa, ministerial o judicial solicite el inicio de una investigación en materia de evolución patrimonial, deberá señalar:

- I. El nombre completo de la persona sujeta a investigación, RFC, CURP o fecha de nacimiento;
- II. Periodo de evolución, siempre y cuando en dicho periodo el investigado se hubiera desempeñado como servidor público en la Administración Pública Federal, y
- III. Los datos o indicios que hagan presumir el ocultamiento o incremento en el patrimonio que no sea explicable o justificable, en virtud de su remuneración como persona servidora pública, precisando circunstancias de tiempo, modo y lugar de los hechos señalados.

Artículo 11. Atracción. Se autorizará la atracción de los asuntos que, por la naturaleza de los hechos, la gravedad del asunto o la cuantía de la afectación, la CGCI estime pertinente que deba conocer la UI, para lo cual los OIC y las UR remitirán el expediente debidamente integrado, que deberá contener, en su caso, como mínimo lo siguiente:

- I. Declaraciones de situación patrimonial y de intereses de la persona servidora pública investigada y de ser el caso, de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos;
- II. Recibos de nómina y comprobantes fiscales digitales por internet, así como las constancias que contengan fechas de nombramientos y bajas, actas de nacimiento, matrimonio, divorcio, pago de viáticos, números de cuenta e institución bancaria donde se realizan los pagos de nómina; y en su caso, datos de la información y documentación que soporte cualquier tipo de crédito, pago, beneficio o recurso otorgado por cualquier concepto;
- III. Datos y constancias de otorgamiento de créditos, las cuales contengan fecha y monto otorgados por el ISSSTE, FOVISSSTE y por el INFONAVIT;
- IV. Escrituras públicas, folios reales, folios mercantiles o cualquier documental obtenido de los registros públicos de la propiedad y del comercio de las entidades federativas, que permita acreditar y conocer cómo se realizó la adquisición o venta de bienes inmuebles o constitución de personas morales;
- V. Información y documentación de los registros de control vehicular de las entidades federativas o la Ciudad de México, que contengan factura, carta factura, carta responsiva o contrato de compraventa, indicando nombre, fecha y monto de adquisición o enajenación;
- VI. Los requerimientos de información, las respuestas y documentos otorgados por las dependencias, entidades e instituciones públicas o privadas, que en su caso hubiesen realizado y recopilado los OIC y las UR;

- VII. La información de seguros y fianzas de las entidades reguladas por la CNSF;
- VIII. Expediente Electrónico Único del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos del ISSSTE, y Constancia de semanas cotizadas al IMSS, y
- IX. Los estados de cuenta de la CONSAR.

La remisión del expediente se hará por oficio dirigido a la UI, señalando el total de tomos y número de fojas que lo integran, los cuales deberán estar debidamente legibles, foliados y rubricados.

La CGCI podrá autorizar en cualquier momento la atracción de algún expediente, aun cuando no se cuente en ese momento con la documentación referida en las fracciones anteriores.

Artículo 12. Acuerdo de Inicio o de prevención. Para iniciar el procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial, al recibir la petición, se analizará la procedencia y verificará que cuente con los elementos suficientes para su inicio, en cuyo caso, emitirá el acuerdo de radicación respectivo.

De no contar con elementos suficientes o de ser necesarios datos adicionales para iniciar la evolución, requerirá al solicitante la información complementaria necesaria.

Artículo 13. Acuerdo de radicación. El acuerdo de radicación deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- I. Lugar y fecha;
- II. Origen de la investigación;
- III. Descripción precisa de los hechos denunciados;
- IV. Nombre de la persona servidora pública sobre la que versará la evolución patrimonial;
- V. Periodo de evolución;
- VI. Fundamento de la competencia, y
- VII. Número de expediente.

Artículo 14. Requerimiento de declaraciones patrimoniales. Una vez iniciada la investigación, el área encargada del procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial solicitará al área responsable del sistema DeclaraNet, las declaraciones correspondientes al periodo investigado.

Obtenidas las declaraciones, se acordarán las líneas de investigación con la finalidad de solicitar la información de la persona investigada, su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos, a las autoridades e instituciones correspondientes.

En caso de que el cónyuge, concubina o concubinario o dependientes económicos sean personas servidoras públicas, también se solicitarán las declaraciones respectivas.

Artículo 15. Recopilación de información. Para la integración del expediente, podrá requerirse, entre otros, los documentos siguientes:

- I. Recibos de nómina y comprobantes fiscales digitales por internet, declaraciones fiscales, constancias que contengan fechas de nombramiento, contratos y bajas laborales, pago de viáticos; actas de nacimiento, matrimonio y divorcio; contratos de apertura de cuentas bancarias, sus estados de cuenta e institución financiera y, en su caso, la documentación que soporte cualquier tipo de crédito, pago, beneficio o recurso otorgado por cualquier concepto;
- II. Se podrá solicitar la colaboración de las contralorías estatales para que requieran a los registros públicos de la propiedad y del comercio de las entidades federativas las escrituras públicas, folios reales, folios mercantiles o cualquier documento que permita acreditar y conocer cómo se realizó la adquisición o venta de bienes inmuebles o constitución de personas morales, así como a los registros vehiculares de las entidades federativas, para que remitan información sobre propiedad de vehículos registrados, factura, carta factura, carta responsiva o contrato de compraventa, indicando nombre, fecha y monto de las operaciones;
- III. En caso de ser necesario y con la finalidad de acreditar el parentesco entre la persona servidora pública y sus dependientes económicos, se solicitará a la Consejería Jurídica y de Servicios Legales de la Ciudad de México, así como a las entidades federativas correspondientes, requerir a la Oficina del Registro Civil las actas de matrimonio, en su caso de divorcio y de nacimiento del cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos de la persona sujeta a la evolución patrimonial, y

- IV.** Al ISSSTE, FOVISSSTE, INFONAVIT, CNSF, IMSS y CONSAR, información de préstamos otorgados, créditos hipotecarios, pólizas, cuentas o inversiones, así como las constancias que permitan acreditar la existencia de dichos contratos y cuentas localizadas, así como los estados de cuenta que se hubieran generado. Si al analizar las declaraciones se detectan contratos no especificados en la información recibida, se llevará a cabo una solicitud específica en relación con los datos omitidos por dichas autoridades.

Asimismo, se solicitará a la CNBV información de todas las cuentas bancarias vinculadas con la persona servidora pública, cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos, incluyendo las manifestadas en las declaraciones; la información en materia fiscal se requerirá al SAT. Las solicitudes de información deberán realizarse a la autoridad que el titular de la SFP determine.

Las solicitudes de información deberán contener como mínimo nombre, RFC, CURP o fecha de nacimiento y periodo de evolución, tanto de la persona servidora pública como de su cónyuge, concubina o concubinario, dependientes económicos y terceros relacionados.

Artículo 16. Registro en el SIEP. El área encargada del procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial integrará los expedientes con la información y documentación que sea recopilada. Asimismo, se registrará cada actuación en el SIEP.

Artículo 17. Conceptos del análisis. Una vez que el área encargada del procedimiento de investigación en materia de evolución patrimonial tenga integrado el expediente, con toda la información referente al patrimonio de la persona servidora pública evolucionada, su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos, realizará el análisis conforme a lo siguiente:

- I.** De los ingresos;
- II.** De los bienes;
- III.** De las cuentas bancarias, así como de las correspondientes a créditos, y
- IV.** En su caso, de los bienes e ingresos cuyo origen se desconoce.

Artículo 18. Acuerdo de envío. Si como resultado del análisis de la evolución patrimonial se identifican incrementos en el patrimonio de la persona servidora pública que no sean explicables o justificables en función de sus remuneraciones, el área correspondiente, en su caso, elaborará el acuerdo de envío al área encargada del procedimiento de investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial, para su continuación.

Tratándose de investigaciones en materia de evolución patrimonial que hubieran sido requeridas por alguna autoridad competente, podrá remitirse el expediente directamente a la misma, una vez concluida la investigación.

Cuando después de realizada la investigación en materia de evolución patrimonial se carezca de elementos para sustentar alguna inconsistencia en la evolución del patrimonio de la persona investigada, se elaborará el acuerdo de archivo correspondiente.

Lo anterior no impide que, al obtener más información, se abra nuevamente la investigación.

Artículo 19. Registro de conclusión en el SIEP. Una vez concluida la investigación en materia de evolución patrimonial, se registrará en el SIEP, continuando en su caso, lo concerniente al procedimiento de investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial.

Capítulo Cuarto

Del Procedimiento de Investigación en Materia de Verificación de la Evolución Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas

Artículo 20. Radicación del expediente de investigación en materia de verificación patrimonial. El área encargada del Procedimiento de Investigación en Materia de Verificación de la Evolución Patrimonial, en su caso, emitirá el acuerdo de radicación.

Artículo 21. Contenido del acuerdo de radicación. El acuerdo de radicación deberá contener los siguientes requisitos:

- I.** Lugar y fecha;
- II.** Origen de la investigación;
- III.** Descripción, en su caso, de los hechos denunciados;
- IV.** Nombre y cargo de la persona servidora pública sobre la que versará la investigación;
- V.** Periodo de evolución;

- VI. Competencia;
- VII. La mención de que, derivado de la investigación en materia de evolución patrimonial, se detectó un incremento en el patrimonio que presuntamente no es justificable, por lo que se deberán solicitar a la persona verificada las aclaraciones que considere pertinentes, otorgándole un plazo de veinte días hábiles para ello; pudiendo prorrogarlo hasta por diez días más, cuando así se solicite;
- VIII. Número de expediente, y
- IX. Orden de practicar las actuaciones, diligencias y requerimientos que sean necesarios para realizar la investigación.

Artículo 22. Requerimientos adicionales. Para la debida integración del expediente de verificación de la evolución patrimonial, el área encargada podrá requerir a los entes públicos y privados, así como a personas físicas y morales, la información y documentación que resulte necesaria para los fines de la investigación; al efecto otorgará un plazo de cinco a quince días hábiles para la atención de los requerimientos, el cual podrá ampliarse por causas debidamente justificadas, cuando así lo soliciten.

Artículo 23. Solicitud de aclaraciones. El área encargada del procedimiento de investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial requerirá a la persona servidora pública verificada las aclaraciones respecto al incremento presuntamente injustificable o inexplicable de su patrimonio, presunción resultante del análisis de la evolución patrimonial.

Al efecto, el oficio de solicitud de aclaraciones que se dirija a la persona verificada deberá contener cuando menos lo siguiente:

- I. Lugar y fecha;
- II. Número de expediente del procedimiento de investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial;
- III. Competencia;
- IV. Nombre, cargo y periodo de evolución patrimonial de la persona servidora pública;
- V. Solicitud específica de aclaraciones respecto de las inconsistencias detectadas, o en su caso, del incremento en su patrimonio que presuntamente no es explicable o justificable en virtud de su remuneración como servidor público;
- VI. La mención de contar con veinte días hábiles para presentar las aclaraciones que considere pertinentes; pudiendo prorrogarlo hasta por diez días más, cuando así se solicite;
- VII. El señalamiento de que las aclaraciones a formular deberán tender a explicar o justificar el incremento en su patrimonio, anexando los elementos que acrediten su dicho;
- VIII. El requerimiento para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en el lugar de residencia del área encargada del procedimiento de investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial, con el apercibimiento que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones inclusive las de carácter personal se harán conforme a las reglas previstas en la LGRA;
- IX. Precisar que se acompaña al oficio de solicitud de aclaración, copia certificada del análisis de la evolución patrimonial, y
- X. Señalar domicilio, así como días y horas hábiles en que la persona verificada puede consultar las constancias que integran el expediente de investigación en materia de verificación patrimonial.

El oficio de solicitud de aclaración deberá notificarse de manera personal, en términos de la LGRA.

En caso de no ser posible notificar a la persona verificada en alguno de los domicilios consignados en expediente, se procederá conforme a lo siguiente:

- a) Se emitirá acuerdo en el que se ordene requerir a diversos entes públicos o privados que cuenten con registros de domicilios de personas, a fin de que indiquen si cuentan con algún domicilio distinto de la persona buscada; sin perjuicio de poder realizar otras diligencias de búsqueda, debiéndose agregar a los autos del expediente las constancias respectivas;
- b) En caso de no contar con domicilios adicionales o, si habiéndolos obtenido, no fuera posible notificar a la persona verificada, se podrá ordenar mediante acuerdo la notificación por edictos, debiendo obrar en autos las publicaciones correspondientes, o bien, en caso de que no se considere procedente ordenarla, la justificación respectiva.

Artículo 24. Procedimiento. Una vez notificada la solicitud de aclaraciones, el Procedimiento de Investigación en Materia de Verificación de la Evolución Patrimonial se tramitará conforme a lo siguiente:

- I. Presentadas las aclaraciones por la persona verificada, se acordará lo procedente señalando, en su caso, día y hora para el desahogo de aquellas diligencias que así lo requieran, para que una vez desahogadas se emita el dictamen contable financiero;
- II. En el caso de que no se hubieran presentado aclaraciones por la persona verificada, se hará constar esa circunstancia y se emitirá el dictamen contable financiero;
- III. Tratándose de los OIC y las UR, que, por su particular organización, no cuenten con un área contable establecida, podrá solicitar el apoyo dentro de su estructura de un profesional de la contaduría, para emitir el dictamen contable financiero, y
- IV. Una vez emitido el dictamen contable financiero, se procederá a emitir el acuerdo de conclusión que en derecho corresponda.

Artículo 25. Acuerdo de conclusión. Una vez agotada la investigación, si se aclara el incremento en el patrimonio o se carece de elementos para continuar con la investigación en materia de verificación de la evolución patrimonial, se emitirá el acuerdo de conclusión y archivo del expediente.

Lo anterior procederá sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente la investigación si se presentan nuevos indicios o pruebas y las facultades de las autoridades sancionadoras en materia administrativa y penal se encuentren vigentes.

El Acuerdo de Conclusión deberá contener cuando menos, lo siguiente:

- I. Datos de identificación del expediente;
- II. Relatoría de las diligencias que se hubieran realizado por la autoridad;
- III. Competencia de la autoridad verificadora;
- IV. Las consideraciones en las que se funde y motive el por qué se concluye que el incremento no explicable o justificable determinado en el análisis de evolución patrimonial fue aclarado o no por la persona verificada, conforme a los elementos de convicción que hubiera presentado y los que se hubieran recabado por la autoridad, y
- V. La determinación de archivar el expediente por falta de elementos o, en su caso, de dar trámite conforme a la LGRA, y realizar las diligencias para la presentación de la denuncia penal correspondiente.

El acuerdo de conclusión y archivo que derive de las aclaraciones presentadas por la persona verificada, será notificado a esta última, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión.

Por otro lado, si de conformidad con el dictamen contable financiero la persona verificada no aclara el origen del incremento en su patrimonio, en virtud de su remuneración como persona servidora pública, el acuerdo ordenara, de ser procedente, emitir el Acuerdo de Calificación de la Conducta y el IPRA; así como el envío del expediente a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para formular, en su caso, la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General de la República.

Artículo 26. Formalización de denuncias. Los OIC y las UR deberán presentar ante el Ministerio Público las denuncias que correspondan, e informar a la Coordinación de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia sobre el estado de los procedimientos penales a los que esas denuncias hubieran dado lugar.

La Unidad de Asuntos Jurídicos podrá asesorar a los OIC y UR, previa solicitud, en la formulación de las denuncias.

Artículo 27. Investigación de faltas administrativas. Si se advierten actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa, la DGVP procederá a calificarla como grave o no grave según corresponda, y formulará posteriormente el IPRA para su remisión a la autoridad substanciadora, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Tratándose de los OIC y las UR, iniciarán un procedimiento de investigación de faltas administrativas, radicando el expediente en el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2024.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el procedimiento de responsabilidad administrativa en la Administración Pública Federal.

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

ROBERTO SALCEDO AQUINO, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, fracciones VI, XXI y XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, fracciones I y III, 11, fracción IX, inciso f) y 12, fracción I, inciso e), del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

Que el 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma constitucional en materia anticorrupción, que se modificó el contenido del artículo 109, Constitucional, a fin de establecer, entre otras cuestiones, la substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas y aplicación de sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que el 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que tiene por objeto, entre otros, establecer las faltas administrativas graves y no graves de los servidores públicos; así como de particulares vinculados con faltas graves, las sanciones aplicables a las mismas, los procedimientos para su aplicación y las facultades de las autoridades competentes para tal efecto;

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece, en sus artículos 3, fracciones III, IV, XXI, XXIII y XXIV, 9, fracciones I, II, VI incisos a) y b), 10, 75 y 77, que la Secretaría de la Función Pública, los órganos internos de control y las unidades de responsabilidades de las empresas productivas del Estado, son autoridades competentes para substanciar y resolver procedimientos tramitados con motivo de la actualización de faltas administrativas no graves; así como para substanciar los procedimientos tramitados por faltas graves y de particulares vinculados con faltas graves. De igual manera, el artículo 15 de la citada legislación dispone que las secretarías emitirán lineamientos generales, en el ámbito de su competencia, para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

Que, conforme al apartado denominado *"Erradicar la corrupción, el dispendio y la frivolidad"* del Punto 1. Política y Gobierno del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, erradicar la corrupción del sector público es uno de los objetivos centrales del Gobierno de México, por lo que el Poder Ejecutivo Federal ejercerá sus facultades legales a fin de asegurar que ninguna persona servidora pública pueda beneficiarse del cargo que ostente, salvo en lo que se refiere a la retribución legítima y razonable por el empleo, cargo o comisión que desempeñe, lo que significa un combate total y frontal al aprovechamiento del cargo o función para lograr cualquier beneficio personal o de grupo;

Que, de acuerdo con el Objetivo prioritario número 2 intitulado *"Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal"*, del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es prioridad del Gobierno de México realizar acciones efectivas que frenen la corrupción, para garantizar a la ciudadanía una Administración Pública Federal eficiente y en constante evolución que consolide el derecho a la buena administración, en términos de la Ley Federal de Austeridad Republicana;

Que el 4 de septiembre de 2023 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, cuyo objeto, entre otros, fue establecer las unidades administrativas que la integran y atribuir facultades a las personas servidoras públicas titulares de las mismas; en las que, en materia de responsabilidades administrativas, se otorgó facultades a las personas titulares de la Coordinación General de Combate a la Impunidad, de la Unidad Substanciadora y Resolutora, de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, y sus Direcciones "A", "B", "C", "D" y "E", para que en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, entre otros, intervengan como autoridad substanciadora y resolutora en los procedimientos de responsabilidad administrativa;

Que, de igual forma, en dicho reglamento interior y conforme al nuevo paradigma que se implementó en la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se crearon nuevas autoridades en materia de responsabilidades administrativas, como son el Órgano Especializado en Responsabilidades, los órganos internos de control específicos y sus titulares de Área en materia de Responsabilidades, y

Que, a fin de que la Secretaría de la Función Pública ejerza sus facultades sancionatorias y se homologuen los criterios de actuación conforme al marco legal referido, se estima necesario contar con un instrumento normativo que permita orientar a la Unidad Substanciadora y Resolutora, a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, al Órgano Especializado en Responsabilidades y a los órganos internos de control específicos y a las Unidades de Responsabilidades, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE
RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL**

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto. El presente acuerdo tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar la Unidad Substanciadora y Resolutora, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, el Órgano Especializado en Responsabilidades, así como los órganos internos de control específicos y las unidades de responsabilidades, a fin de homologar y dar certeza a su actuación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación. El presente acuerdo será obligatorio para la Unidad Substanciadora y Resolutora, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas, el Órgano Especializado en Responsabilidades, así como los órganos internos de control específicos y las unidades de responsabilidades.

Artículo 3. Interpretación. El Coordinador General de Combate a la Impunidad, interpretará el presente acuerdo; así como aquellas cuestiones no previstas en los mismos, relativas a la materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 4. Definiciones. Además de las definiciones contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y para efectos del presente acuerdo, se entenderá por:

- I. **Alegatos:** Argumentos lógico jurídicos que presentan las partes a manera de conclusión del procedimiento, para demostrar que los hechos afirmados en sus manifestaciones han quedado probados;
- II. **Audiencia inicial:** Etapa del procedimiento de responsabilidad administrativa en que las partes exponen sus manifestaciones y ofrecen las pruebas para acreditar la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa;
- III. **Caducidad de la instancia:** Forma de terminación del procedimiento de responsabilidad administrativa a causa de la inactividad por un plazo mayor de seis meses sin causa justificada;
- IV. **CFPC:** Código Federal de Procedimientos Civiles;
- V. **DGRA:** Dirección General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. **Emplazamiento:** Medio por el cual la autoridad substanciadora hace del conocimiento del presunto responsable la existencia de un procedimiento de responsabilidad administrativa instruido en su contra, a efecto de que ejerza su derecho a una defensa;
- VII. **Improcedencia:** Figura jurídica de estudio oficioso, que impide el inicio o substanciación del PRA, cuando se actualiza alguna de las causas señaladas en el artículo 196 de la LGRA;
- VIII. **IPRA:** Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- IX. **LFPCA:** Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo: Legislación aplicable supletoriamente a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. **Medidas cautelares:** Providencias precautorias, de carácter temporal o excepcional, decretadas por la autoridad substanciadora o resolutora, a petición de la autoridad investigadora, para preservar la materia de la investigación, del procedimiento de responsabilidad administrativa o prevenir una afectación irreparable al patrimonio de la Hacienda Pública Federal;
- XII. **Medios de apremio:** Medidas coactivas que pueden imponer las autoridades substanciadoras y resolutoras para hacer cumplir sus determinaciones;
- XIII. **OIC:** El Órgano Interno de Control Especializado en Responsabilidades y los órganos internos de control Específicos;
- XIV. **PRA:** Procedimiento de Responsabilidad Administrativa;
- XV. **Prescripción:** Extinción de la facultad sancionatoria por el transcurso del tiempo, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- XVI. Reclamación:** Recurso que pueden interponer las partes en contra de las resoluciones de las autoridades substanciadoras o resolutoras que admitan, desechen o tengan por no presentado el IPRA, las manifestaciones de las partes o alguna prueba, las que decreten o nieguen el sobreseimiento del procedimiento de responsabilidad administrativa antes del cierre de instrucción o aquellas que admitan o rechacen la intervención del tercero interesado, previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. Revocación:** Recurso que pueden interponer las personas que resulten responsables de la comisión de faltas administrativas no graves en contra de las resoluciones que dicte la secretaría, los OIC y las UR, previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVIII. RISFP:** Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública;
- XIX. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XX. SFP:** Secretaría de la Función Pública;
- XXI. SIRA:** Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas;
- XXII. Sobreseimiento:** Determinación emitida por la autoridad substanciadora o resolutora cuando advierta alguna de las causales previstas en el artículo 197 de la LGRA;
- XXIII. Terceros:** Son todos aquellos a quienes pueda afectar la resolución que se dicte en el procedimiento de responsabilidad administrativa, incluido el denunciante, los cuales tendrán legitimación procesal para interponer los medios de defensa previstos en la LGRA, por lo que se les deberá notificar cada etapa del procedimiento al ser considerados parte del mismo.
- XXIV. TFJA:** Tribunal Federal de Justicia Administrativa;
- XXV. UR:** Unidades de Responsabilidades a las que se refiere el artículo 9, fracción VI, de la LGRA, y
- XXVI. USR:** Unidad Substanciadora y Resolutora.

Capítulo Segundo

Del Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas (SIRA)

Artículo 5. Objeto. El SIRA es un mecanismo de recepción y administración de los PRA, que constituye el único medio de almacenamiento, consulta, verificación y gestión de dicha información, con el objetivo de proporcionar una herramienta electrónica a la DGRA, los OIC y las UR, para registrar el seguimiento y atención de los PRA que substancien y resuelvan.

Artículo 6. Responsable(s) de captura. La DGRA, los OIC y las UR, serán responsables de la información que capturen en el SIRA respecto de los PRA de su competencia, la cual deberá ser registrada en el SIRA en un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a cualquier actuación o acuerdo según se requiera.

Artículo 7. Operación. El SIRA operará por medios de comunicación electrónica e integrará una base de datos central federal con el fin de almacenar, consultar, verificar y gestionar la información de los PRA que la DGRA, los OIC y las UR substancien y resuelvan, en el ámbito de su competencia.

Artículo 8. Administración del Sistema. La DGRA tendrá a su cargo la administración del SIRA y brindará asistencia técnica respecto de su funcionamiento y registro, proporcionando al efecto las cuentas de usuarios y contraseñas para ingreso y registro al SIRA, al que accederán por medios remotos institucionales.

Los servidores públicos autorizados por los titulares de los OIC, las UR y de la DGRA, serán los responsables del registro e información que contenga el SIRA.

Los titulares de los OIC y las UR podrán solicitar en cualquier momento a la DGRA la cancelación de las cuentas de usuario de acceso al SIRA.

Artículo 9. Manejo de la información. La información que se obtenga, genere o almacene en el SIRA estará sujeta a las disposiciones jurídicas en materias de archivos, protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública.

Capítulo Tercero

Del Registro en el Sistema Integral de Responsabilidades Administrativas (SIRA)

Artículo 10. Registro de la información. La DGRA, los OIC y las UR, utilizarán el SIRA para registrar y capturar el seguimiento de la substanciación y resolución del PRA, hasta su conclusión, incluidos los medios de impugnación.

Artículo 11. Revisión de información. La DGRA revisará que los OIC y las UR registren en el SIRA el seguimiento de la substanciación y resolución de los PRA que les hubieran sido turnados por las autoridades investigadoras y, en su caso, propondrá medidas de mejora y corrección.

Artículo 12. Asesoría. La DGRA proporcionará a los OIC y las UR la asesoría, asistencia técnica y operativa necesarias para el uso del SIRA, mediante consultas que serán recibidas en el correo electrónico sira@funcionpublica.gob.mx y la línea telefónica que para tal efecto se difunda en el SIRA.

Capítulo Cuarto

Disposiciones Comunes al Procedimiento

Sección Primera

De la Interrupción de la Prescripción

Artículo 13. Prescripción. El término de prescripción a que se refiere el artículo 74 de la LGRA, será considerado como una cuestión sustantiva y de estudio preferente. Dicho plazo se entenderá interrumpido a partir de la fecha en que la autoridad competente notifique al presunto responsable la calificación de la conducta, la admisión del IPRA o el emplazamiento respectivo.

Una vez interrumpida la prescripción, en la substanciación y resolución del PRA se deberá cumplir con los plazos legales establecidos en la LGRA y leyes supletorias, y abstenerse de practicar diligencias dilatorias o intrascendentes para el esclarecimiento de los hechos, a efecto de evitar que se produzca la caducidad o la reanudación del plazo de prescripción.

Sección Segunda

De las Medidas cautelares

Artículo 14. De la solicitud. Las autoridades investigadoras podrán solicitar, en la investigación, en el IPRA o durante la substanciación del PRA, a las autoridades substanciadoras o resolutoras, según corresponda, que se decreten las medidas cautelares a que se refiere el artículo 124 de la LGRA, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en las fracciones I, II, III y IV, del artículo 123 de la LGRA.

En dichos supuestos, las autoridades investigadoras deberán fundar y motivar la causa por la cual solicitan la medida cautelar, cumpliendo al efecto los requisitos previstos en el artículo 125 de la LGRA.

Artículo 15. Del trámite. Una vez recibido el escrito, las autoridades substanciadoras o resolutoras, según sea el caso, integrarán el cuadernillo incidental correspondiente, a fin de dar trámite a las medidas solicitadas conforme a las formalidades previstas en la LGRA.

En caso de que se decrete la suspensión como medida cautelar, se deberán realizar las gestiones para que se garantice el mínimo vital establecido en la fracción I, del artículo 124 de la LGRA.

Artículo 16. De la conclusión. En caso de que se hubieran dictado medidas cautelares y desaparecido las causas que le dieron origen, antes de la resolución del PRA, las autoridades investigadoras deberán informar de manera inmediata tal situación a las autoridades que conozcan del incidente, para que suspendan de inmediato las medidas decretadas; en el caso de la suspensión temporal, en la resolución interlocutoria, ordenarán la restitución de los derechos de que fue privada la persona suspendida.

Cuando exista un motivo que impida que subsistan las causas que dieron origen al otorgamiento de la medida cautelar otorgada, la autoridad investigadora lo informará y solicitará a la autoridad substanciadora o resolutora se pronuncie de manera fundada y motivada respecto de la subsistencia o no de la medida cautelar.

Sección Tercera

De los Medios de Apremio

Artículo 17. De la imposición. Los medios de apremio serán impuestos conforme al criterio y razonabilidad de las autoridades substanciadoras y resolutoras, en aquellos casos en que las partes o cualquier otra persona servidora pública, o particular, a quien se solicite apoyo para cumplir sus determinaciones, haga caso omiso de sus requerimientos, pese haber sido previamente apercibidos.

Para tal efecto, se emitirá el acuerdo en el que se dejará constancia de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se llevó a cabo el incumplimiento de la determinación correspondiente.

Artículo 18. De la ejecución. Los medios de apremio previstos en el artículo 120 de la LGRA serán ejecutados conforme a lo siguiente:

- I. La multa será ejecutada girando la comunicación al SAT, a través de la Administración Desconcentrada de Recaudación que corresponda al domicilio de la persona que incumplió el mandato respectivo, proporcionando copia certificada del acuerdo en que se decretó la medida de apremio correspondiente, satisfaciendo los requisitos que para tal efecto solicite el SAT, y
- II. El arresto y el auxilio de la fuerza pública serán ejecutados con el apoyo de la Guardia Nacional, satisfaciendo los requisitos que para tal efecto ésta señale.

Artículo 19. De la vista por desacato. En caso de que, a pesar de la imposición de los medios de apremio, persista la conducta contumaz de las personas a quienes se les haya aplicado dicha medida, se dará vista a la autoridad investigadora correspondiente, por la posible comisión de faltas administrativas por el desacato.

Sección Cuarta

De los Incidentes

Artículo 20. Del desechamiento. Los incidentes serán desechados de plano cuando sean notoriamente frívolos e improcedentes, conforme a la LFPCA.

Cuando el incidente tenga por objeto tachar testigos u objetar pruebas y no se señalen con precisión las razones de la objeción o no se ofrezcan pruebas para sustentar sus afirmaciones, será desechado de plano, notificando a la parte interesada en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Artículo 21. De la suspensión del PRA. En el incidente de nulidad del emplazamiento, la autoridad substanciadora suspenderá el PRA, debiendo observar para la tramitación el artículo 33 de la LFPCA.

Sección Quinta

De la Improcedencia y Sobreseimiento

Artículo 22. Improcedencia y sobreseimiento. Si al revisar IPRA, la autoridad substanciadora advierte alguna causal de improcedencia notoria y manifiesta, emitirá el acuerdo que decrete la improcedencia respectiva, indicando de forma fundada y motivada la imposibilidad de iniciar el PRA.

Si la causa de improcedencia o sobreseimiento es advertida una vez admitido el IPRA y hasta antes de emitir la resolución definitiva del PRA, se emitirá el acuerdo de sobreseimiento.

El acuerdo que se elabore se notificará a las partes, en un plazo no mayor de tres días hábiles.

Sección Sexta

De las Abstenciones

Artículo 23. Abstención de inicio. Cuando al revisar el IPRA, la autoridad substanciadora advierta la actualización de alguno de los supuestos previstos en las fracciones I o II, del artículo 101 de la LGRA, podrá elaborar el acuerdo de abstención del inicio del PRA; el cual será notificado mediante oficio a la autoridad investigadora y al denunciante, en un plazo no mayor de diez días hábiles, para los efectos previstos en los artículos 101, último párrafo y 102, segundo párrafo, de la LGRA; transcurridos los plazos señalados en el artículo 103 de la LGRA, ordenará el archivo del expediente, en términos del artículo 206 de la LGRA.

Las citadas abstenciones se registrarán en el SIRA para los efectos legales conducentes.

Artículo 24. Abstención de sanción. En el caso de los PRA integrados con motivo de la actualización de faltas no graves, las autoridades substanciadoras y resolutoras analizarán las circunstancias del asunto, para determinar si se acreditan los requisitos previstos en los artículos 77 o 101 de la LGRA; en cuyo caso, se abstendrán de imponer sanciones, según corresponda, con independencia de que el beneficio sea solicitado o no por los presuntos responsables.

Las citadas abstenciones se registrarán en el SIRA para los efectos legales conducentes.

Capítulo Quinto

Del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa para Faltas No Graves

Sección Primera

De la Prevención y Admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

Artículo 25. De la recepción. La autoridad substanciadora hará constar la recepción del IPRA y el expediente de investigación, mediante un acuerdo y ordenará su análisis para que, dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, constate si se cumplen todos los requisitos previstos en el artículo 194 de la LGRA.

Artículo 26. De la prevención. Cuando la autoridad substanciadora advierta que no se cumplen los requisitos señalados en la LGRA, emitirá el acuerdo de prevención correspondiente, indicando los elementos que deban subsanarse y otorgará un plazo de tres días hábiles para que la autoridad investigadora atienda dicha prevención.

Las autoridades substanciadoras tendrán por no presentado el IPRA, si las autoridades investigadoras no desahogan la prevención realizada dentro del plazo legal, sin perjuicio de que pueda presentarlo nuevamente.

Artículo 27. De la admisión. Si el IPRA cumple con los requisitos legales, o bien, hecha la prevención, ésta queda subsanada y no se actualiza algún supuesto de abstención o improcedencia, la autoridad substanciadora emitirá el acuerdo de admisión del IPRA, ordenando el emplazamiento del incoado y la citación de las partes a la audiencia.

La admisión del IPRA se llevará a cabo siempre que no se encuentren prescritas las facultades sancionatorias y se cumplan los requisitos legales.

Sección Segunda

Del Emplazamiento y Citación a las Partes

Artículo 28. Del emplazamiento. La autoridad substanciadora emplazará al presunto responsable mediante oficio, observando las formalidades previstas en el artículo 208, fracciones II, III y V, de la LGRA, y correrá traslado con las copias certificadas de los documentos a que hace referencia el artículo 193, fracción I, de la LGRA, las cuales podrán ser expedidas en versión física o digital.

Las copias certificadas digitales se entregarán en medios magnéticos (USB, DVD, CD). En todo caso, se asentará en la cédula de notificación que se hizo entrega de oficio original de emplazamiento y copias certificadas en su versión física o digital, debiendo dejar razón en autos.

Artículo 29. De la notificación. El emplazamiento deberá realizarse de manera personal, en alguno de los domicilios precisados en el IPRA o, en su caso, en algún otro que obre en autos del expediente de investigación, siendo un requisito indispensable que el personal actuante se cerciore, por cualquier medio, de que el domicilio corresponde al presunto responsable, dejando constancia de tal situación en la cédula de notificación.

Una vez realizada dicha diligencia, se procederá a citar a las demás partes al PRA, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación a la celebración de la audiencia inicial.

Artículo 30. Del citatorio previo e instructivo. Cuando se constate que el domicilio señalado corresponde al del presunto responsable y éste no se encuentre presente al momento de realizar la diligencia de emplazamiento, se le dejará citatorio para que al día siguiente y en la hora indicada, espere a la persona notificadora, bajo el apercibimiento de que, de hacer caso omiso del citatorio, dicha notificación se realizará con quien se encuentre en el domicilio y de no encontrar a persona alguna, se hará por instructivo, que se fijará en la puerta del domicilio, de lo cual se recabará evidencia fotográfica que se adjuntará a las constancias de la notificación.

Artículo 31. De la notificación por instructivo. En caso de que el presunto responsable, o con quien se entiende la diligencia, se niegue a recibir la notificación, la persona notificadora procederá a practicar el emplazamiento por medio de instructivo que fijará en la puerta del domicilio indicado y se recabará evidencia fotográfica que se adjuntará a las constancias de la notificación, debiendo asentar razón en autos de tal circunstancia. De igual forma se procederá si no ocurrieren al llamado del notificador, en términos del artículo 312, del CFPC.

Artículo 32. Del exhorto. Las diligencias de notificación, incluido el emplazamiento o, en su caso, de desahogo de alguna prueba, que deban practicarse en una entidad federativa distinta de la correspondiente a la sede de la autoridad substanciadora, se solicitará el apoyo de las secretarías, de los OIC, de las UR, de cualquier autoridad federal o de los tribunales administrativos ubicados en la población en que se encuentre el domicilio del presunto responsable, según corresponda, para realizar el emplazamiento vía exhorto, de conformidad con el artículo 189, de la LGRA.

Artículo 33. De la localización del presunto responsable. Ante la comprobación de que el domicilio señalado no corresponde al del presunto responsable, la autoridad substanciadora llevará a cabo las siguientes actuaciones para su localización, que se enlistan a continuación de manera enunciativa mas no limitativa:

- I. Girar oficios a los entes públicos que administren sistemas de datos personales o que por la naturaleza de sus funciones o actividades cuenten con registros de personas y domicilios particular, laboral, fiscal o convencional;

- II. Consultar la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de obtener algún domicilio laboral de la persona servidora pública imputada, en caso de que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el sector público, y
- III. Conforme se obtenga información de los domicilios requeridos, se llevarán a cabo de inmediato las diligencias conducentes, a fin de emplazar al presunto responsable.

Una vez concluidas las investigaciones sin que se hubiese podido emplazar legalmente al presunto responsable, se podrá realizar dicha diligencia mediante edictos, conforme al artículo 315, del CFPC, de aplicación supletoria a la LFPCA.

La autoridad substanciadora deberá realizar la cotización electrónica en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación, con el propósito de conocer el costo de la publicación de los edictos; con base en ella, solicitará a la Unidad de Administración y Finanzas, o equivalente en la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado, la disponibilidad presupuestal, para lo cual proporcionará los datos siguientes:

- a) Nombre de presunto responsable a emplazar;
- b) Datos principales de identificación del procedimiento administrativo;
- c) Referencia sucinta de la imputación realizada;
- d) Domicilio de la autoridad substanciadora, y
- e) Plazo para la celebración de la audiencia inicial.

En los casos que la Unidad de Administración y Finanzas, o equivalente en la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado, no cuente con el presupuesto suficiente para realizar la publicación de Edictos en el Diario Oficial de la Federación y en los periódicos de mayor circulación del país, se deberá considerar la incosteabilidad del asunto que se trate, en caso de que sean faltas no graves.

Sección Tercera

De la Solicitud de Diferimiento

Artículo 34. Del diferimiento. La solicitud de diferimiento de la audiencia inicial formulada por las partes podrá ser acordada favorablemente, en caso de que se actualice alguno de los supuestos siguientes:

- I. Caso fortuito;
- II. Fuerza mayor, y
- III. Petición de la designación de un defensor de oficio, la cual se llevará a cabo atendiendo los procedimientos establecidos.

Si la autoridad substanciadora advierte la actualización de lo señalado en las fracciones I y II, emitirá un acuerdo fundando y motivando la causa justificada del diferimiento, señalará nueva fecha y hora para la celebración de la audiencia inicial, y notificará personalmente al presunto responsable y por medio de oficio a las demás partes.

Tratándose de lo señalado en la fracción III, la autoridad substanciadora ordenará el diferimiento de la audiencia inicial y solicitará la designación de defensor de oficio por conducto de la Dirección de Gestión de Defensoría Pública.

Una vez señalado al defensor, la autoridad substanciadora notificará, personalmente, al presunto responsable la designación realizada, así como la fecha y hora señalada para la celebración de la audiencia inicial, respetando el término previsto en la fracción III, del artículo 208, de la LGRA, y citará a las demás partes, con cuando menos setenta y dos horas de antelación, para que comparezcan en la audiencia.

Sección Cuarta

De la Celebración de la Audiencia Inicial

Artículo 35. De la celebración. La audiencia inicial tendrá verificativo el día, hora y en el lugar indicados por la autoridad substanciadora en los oficios de emplazamiento y citación, correspondientes, y en la misma, se observarán las formalidades previstas en los artículos 198, 199 y 208, fracciones V, VI y VII, de la LGRA, instrumentando al efecto el acta correspondiente, la cual deberá ser firmada por cada uno de los que intervengan en la audiencia.

En el acta correspondiente, se hará constar la comparecencia de las partes, ya sea personal o por escrito y, en su caso, las pruebas que ofrezcan; de igual forma, se hará constar cuando las partes no comparezcan.

Sección Quinta**De la Admisión de Pruebas**

Artículo 36. Del ofrecimiento. La autoridad substanciadora emitirá el acuerdo de pruebas dentro de los quince días hábiles siguientes al cierre de la audiencia inicial, en el que proveerá sobre la admisión, prevención o desechamiento de las pruebas ofrecidas, y será notificado a las partes.

Artículo 37. De la prevención. Cuando la autoridad substanciadora determine prevenir al oferente, otorgará un plazo de cinco días hábiles para desahogar la prevención, conforme a lo previsto en el artículo 14, antepenúltimo párrafo, de la LFPCA, de aplicación supletoria a la LGRA, apercibiéndolo que de no hacerlo en tiempo se tendrán por no ofrecidas las pruebas.

Una vez transcurrido el término, emitirá el acuerdo correspondiente, admitiendo o desechando la probanza en caso de no subsanar la prevención. El acuerdo que se emita, se notificará, personalmente, al oferente.

Artículo 38. De la admisión. Una vez admitidas las pruebas, la autoridad substanciadora proveerá lo conducente a su preparación y desahogo, conforme a la naturaleza de cada probanza y a las formalidades establecidas en la LGRA.

Las pruebas deberán ofrecerse en los plazos señalados en la LGRA. Las que se ofrezcan fuera de ellos no serán admitidas salvo que se trate de pruebas supervenientes, entendiéndose por tales, aquellas que se hayan conocido con posterioridad al vencimiento del plazo para ofrecer pruebas y sean presentadas antes de que se dicte sentencia.

Sección Sexta**De los Alegatos y Cierre de Instrucción**

Artículo 39. De la apertura de alegatos. Una vez desahogadas todas las probanzas y siempre que no existan diligencias pendientes para mejor proveer, la autoridad substanciadora ordenará la apertura del periodo de alegatos, notificando a las partes el plazo otorgado al efecto, por medio de los estrados que para tal fin establezca la autoridad substanciadora.

Artículo 40. Del cierre de instrucción. Una vez transcurrido el periodo de alegatos, la autoridad resolutora acordará la recepción de los mismos, si los hubiere, o bien, determinará la preclusión de su derecho, si no lo hicieron valer dentro del plazo otorgado y declarará el cierre de instrucción, a más tardar, dentro de los tres días hábiles siguientes, de conformidad a lo señalado en el artículo 297, fracción II, del CFPC de aplicación supletoria.

Artículo 41. Del resarcimiento. Si se determina la responsabilidad con motivo de la actualización de faltas no graves al amparo de lo previsto en el artículo 50 de la LGRA, la autoridad resolutora en su resolución ordenará o podrá instruir el requerimiento del resarcimiento del monto de los daños o perjuicios ocasionados a la Hacienda pública o al patrimonio de los Entes públicos, el cual deberá realizarse en un plazo no mayor de 90 días hábiles, si dentro de dicho plazo no se lleva a cabo el resarcimiento, el monto de los daños y perjuicios constituirá un crédito fiscal y deberá ser remitido para su cobro al SAT, en los términos y conforme a lo establecido por dicho ente.

En caso de que el monto de los daños o perjuicios ocasionados a la Hacienda pública o al patrimonio de los Entes públicos, no exceda las dos mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, la autoridad resolutora podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda.

Sección Séptima**De la Resolución**

Artículo 42. De la emisión, notificación y registro. La autoridad resolutora dictará la determinación correspondiente, en un plazo no mayor de treinta días hábiles, conforme a los requisitos previstos en el artículo 207, de la LGRA.

Toda resolución en que se aplique alguna de las sanciones previstas en la LGRA, deberá cumplir con el *Principio de Tipicidad*, por lo que se incluirá en ella el análisis correspondiente los elementos del tipo administrativo que se actualice, con la finalidad de evitar que se apliquen sanciones a conductas que no se encuentren expresamente previstas en la LGRA. La resolución deberá notificarse personalmente a las partes, dentro de los diez días hábiles siguientes a su emisión, de conformidad con el artículo 193, fracción VI, de la LGRA y, posteriormente, realizar los registros correspondientes en el SIRA.

En caso de que la complejidad del asunto lo requiera, en virtud de que la resolución demande un estudio más profundo, se podrá emitir acuerdo de ampliación de plazo, en términos de lo previsto en el artículo 208, fracción X, de la LGRA.

Capítulo Sexto**De los Recursos****Sección Primera****Reclamación**

Artículo 43. De la presentación. Cuando las partes promuevan recurso de reclamación contra alguna determinación emitida durante la substanciación del PRA, la autoridad substanciadora o resolutora, según corresponda, revisará si la actuación impugnada se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 213, de la LGRA, a fin de determinar su admisión o desechamiento.

Artículo 44. De la tramitación. Una vez admitido el recurso, la autoridad substanciadora o resolutora, correrá traslado a las partes para que expresen lo que a su derecho convenga dentro del plazo de tres días hábiles y transcurrido dicho plazo, lo remitirá al Tribunal para que dicte la resolución correspondiente en un plazo no mayor de cinco días hábiles.

Sección Segunda**Revocación**

Artículo 45. De la presentación. El recurso de revocación tendrá por objeto revocar, confirmar o modificar la resolución definitiva impugnada, será interpuesto ante la autoridad que emitió la resolución impugnada y resuelto por la Secretaría, el Titular del OIC o el servidor público en quien se delegue esa facultad, conforme a las atribuciones previstas en el RISFP.

Las autoridades que conozcan del recurso, deberán observar los términos previstos en la LGRA para su tramitación y resolución.

Capítulo Séptimo**Ejecución**

Artículo 46. Del registro y ejecución. En términos del artículo 77 de la LGRA, corresponde a las Secretarías, a los OIC y a las UR imponer las sanciones por faltas administrativas no graves, y ejecutarlas. Consecuentemente, cuando la resolución sea sancionatoria, se procederá a realizar la inscripción de la sanción impuesta en el registro correspondiente, además en ejecución de la sanción se deberá observar lo siguiente:

- I. La amonestación pública o privada a los servidores públicos, se deberá ejecutar mediante oficio dirigido al jefe inmediato;
- II. La suspensión o la destitución del puesto de los servidores públicos, se deberá ejecutar solicitándola mediante oficio dirigido al titular del Ente público correspondiente;
- III. La inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, se deberá ejecutar en los términos establecidos en la resolución dictada, y
- IV. Si se determina el resarcimiento del monto de los daños o perjuicios ocasionados con la falta no grave, en términos del artículo 50, de la LGRA, la autoridad resolutora en su resolución podrá instruir el requerimiento del resarcimiento del monto de los daños o perjuicios ocasionados a la Hacienda pública o al patrimonio de los entes públicos, el cual deberá realizarse en un plazo no mayor de 90 días hábiles, si dentro de dicho plazo no se lleva a cabo el resarcimiento, el monto de los daños y perjuicios constituirá un crédito fiscal y deberá ser remitido para su cobro al SAT, en los términos y conforme a lo establecido por dicho ente.

Artículo 47. De la inscripción. Las sanciones impuestas a las personas responsables se inscribirán en el SIRA y en el Registro de Servidores Públicos Sancionados, y se enviará copia certificada de la resolución sancionatoria al área de recursos humanos para que conste en el expediente personal del sancionado.

Artículo 48. De la solicitud de apoyo. En caso de que la persona sancionada se encuentre laborando en una dependencia, entidad o empresa productiva del Estado, distinta de aquella en la que fue sancionada, las autoridades resolutoras solicitarán la coadyuvancia de los OIC y las UR que auxilien en materia de responsabilidades de la institución pública en que se encuentre laborando, según corresponda, para que giren las instrucciones que estimen pertinentes a fin de que se proceda a la ejecución material de la sanción impuesta.

De no encontrarse en activo la persona sancionada, únicamente se llevará a cabo la inscripción de la sanción en el Registro de Servidores Públicos Sancionados, para los efectos correspondientes.

Capítulo Octavo**Procedimiento de Responsabilidad Administrativa para Faltas Graves o de Particulares Vinculados con Faltas Graves****Sección Única****Remisión del Expediente al TFJA**

Artículo 49. De la remisión. La autoridad substanciadora tramitará el PRA conforme a la LGRA, así como al capítulo quinto de este acuerdo, hasta la celebración de la audiencia inicial. Posteriormente, remitirá el expediente original del PRA al TFJA dentro de los tres días hábiles siguientes, previa copia certificada que del mismo se quede para constancia.

La remisión del expediente al TFJA deberá ser notificada a las partes mediante oficio, en el que se indicará con precisión la fecha de su remisión y el domicilio del tribunal; una vez notificadas las partes del envío del expediente al TFJA, la autoridad substanciadora deberá remitir a la autoridad resolutora, las constancias que acrediten la notificación, dentro de los tres días hábiles siguientes a su práctica.

Capítulo Noveno**De las Disposiciones Aplicables a los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa Relacionados con el Incumplimiento en la Presentación de la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en sus Modalidades de Inicio y Modificación****Sección Primera****De los Criterios de Oportunidad**

Artículo 50. Abstención de inicio. La autoridad substanciadora, al momento de recibir el expediente de investigación, podrá abstenerse de iniciar el PRA, conforme al artículo 101, fracción II, de la LGRA, si advierte que la persona presentó su declaración de situación patrimonial y de intereses en forma extemporánea o antes de iniciar el PRA.

Artículo 51. Abstención de sanción. En caso de que la declaración de situación patrimonial y de intereses sea presentada una vez iniciado el PRA, la autoridad resolutora podrá aplicar el beneficio de abstención previsto en los artículos 77 y 101 de la LGRA, siempre y cuando se surtan los elementos que establecen los citados preceptos, y con observancia del contenido de la Tesis jurisprudencial PR.A.CN.J/34ª, que establece que cuando una persona servidora pública presenta extemporáneamente su declaración de situación patrimonial y de intereses podrá hacerse acreedor al beneficio de la abstención de sanción prevista en el artículo 101, fracción II, de la LGRA.

Sección Segunda**De la Imposición de sanciones**

Artículo 52. De la imposición de sanciones. Cuando la omisión de la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses en las modalidades de inicio y de modificación persista, o las personas omisas no se ubiquen en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 77 y 101 de la LGRA, con la finalidad de garantizar que la imposición de sanciones se realice respetando los derechos humanos, así como los principios pro persona y de proporcionalidad, las autoridades resolutoras tendrán que considerar el catálogo de sanciones y los criterios de individualización previstos en los artículos 75 y 76 de la LGRA.

Capítulo Décimo**De la Supletoriedad****Sección Única**

Artículo 53. De la supletoriedad. En los términos del artículo 118 de la LGRA, en lo no previsto se aplicará supletoriamente la LFPCA; asimismo, será aplicable el CFPC en términos del artículo 1 de la LFPCA, cuando en este último ordenamiento no se subsanen las lagunas de la ley de la materia.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Todas aquellas disposiciones que se contrapongan al presente acuerdo quedarán sin efectos a partir de su entrada en vigor.

Ciudad de México, a 28 de mayo de 2024.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino.**- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a la empresa IP Solutions, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Coordinación General de Combate a la Impunidad.- Unidad Substanciadora y Resolutora.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente: SAN/007/2024.- IP SOLUTIONS, S.A. DE C.V.

CIRCULAR No. 019/2024

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LA EMPRESA **IP SOLUTIONS, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 21, párrafo cuarto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafos primero y segundo, 2o., fracción I, 18, 26 y 37, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción V, 59, primer párrafo, 60, párrafos primero, fracción IV, segundo y tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 111 de su Reglamento; 1, 4, 6, fracción V, apartado C, numeral 1, inciso b), 62, fracciones IV, inciso c), y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dieciséis de abril de dos mil veinte y su reforma de dieciséis de julio de ese mismo año, aplicable en términos de lo establecido en el primer párrafo del artículo Décimo Transitorio del *"DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública"*, publicado en el mencionado medio de difusión el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, en vigor a partir del cinco del mismo mes y año, reformado el veinticuatro de abril del año en curso; y, en cumplimiento a lo ordenado en el segundo párrafo del resolutivo **CUARTO** de la resolución de treinta de abril de dos mil veinticuatro, que se dictó en el expediente número **SAN/007/2024**, mediante la cual se concluyó el procedimiento administrativo de sanción, incoado a la empresa **IP SOLUTIONS, S.A. DE C.V.**; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **9 (nueve) meses**, lo anterior, en observancia a lo previsto en el artículo 50, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lo anterior, en el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la moral **IP SOLUTIONS, S.A. DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como las alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, salvo los casos exceptuados por las leyes de contrataciones públicas.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de treinta de abril de dos mil veinticuatro, antes precisada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente circular se emite en la Ciudad de México, el treinta de mayo de dos mil veinticuatro.- El Mtro. **Mario Alvarado Domínguez**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como a las alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a la empresa Provetechnia, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Coordinación General de Combate a la Impunidad.- Unidad Substanciadora y Resolutora.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Expediente: SAN/040/2023.- PROVETECNIA, S.A. DE C.V.

CIRCULAR No. 018/2024

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS, LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, ASÍ COMO A LAS ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE RECIBIR PROPOSICIONES O ADJUDICAR CONTRATOS A LA EMPRESA **PROVETECNIA, S.A. DE C.V.**

Con fundamento en los artículos 14, párrafo segundo, 16, párrafo primero, 21, párrafo cuarto y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafos primero y segundo, 2o., fracción I, 18, 26 y 37, fracción XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción V, 59, primer párrafo, 60, párrafos primero, fracción IV, segundo y tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; así como 111 de su Reglamento; 1, 4, 6, fracción V, apartado C, numeral 1, inciso b), 62, fracciones IV, inciso c), y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril de dos mil veinte, y su reforma del dieciséis de julio del mismo año, aplicable en términos de lo establecido en el primer párrafo del artículo Décimo Transitorio del *"DECRETO por el que se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública"*, publicado en el mencionado medio de difusión el cuatro de septiembre de dos mil veintitrés, en vigor a partir del cinco del mismo mes y año, reformado el veinticuatro de abril del año en curso; y, en cumplimiento a lo ordenado en el segundo párrafo del resolutivo **CUARTO** de la resolución de treinta de abril de dos mil veinticuatro, que se dictó en el expediente número **SAN/040/2023**, mediante la cual se concluyó el procedimiento administrativo de sanción, incoado a la empresa **PROVETECNIA, S.A. DE C.V.**; esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse de recibir proposiciones o adjudicar contratos a dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **9 (nueve) meses**, lo anterior, en observancia a lo previsto en el artículo 50, fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lo anterior, en el entendido que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la moral **PROVETECNIA, S.A. DE C.V.**, no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas, municipios, los entes públicos de unas y otros, así como las alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, salvo los casos exceptuados por las leyes de contrataciones públicas.

En caso de que, al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de treinta de abril de dos mil veinticuatro, antes precisada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior, con fundamento en lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente circular se emite en la Ciudad de México, el treinta de mayo de dos mil veinticuatro.- El Mtro. **Mario Alvarado Domínguez**, Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de insumos y ministración de recursos presupuestarios federales para realizar acciones en materia de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de México.

02-CM-SaNAS-EDOMEX/2023

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. GABRIEL GARCÍA RODRÍGUEZ, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; EL LIC. RAÚL GÓMEZ TORRES, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA ACT. YOLANDA VARELA CHÁVEZ, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. MIGUEL ÁNGEL DÍAZ AGUILERA, DIRECTOR DEL PROGRAMA DE SALUD EN EL ADULTO Y EN EL ANCIANO; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; EL DR. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMENEZ, DIRECTOR GENERAL DE INFORMACIÓN EN SALUD; EL DR. JORGE ENRIQUE TREJO GÓMORA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE LA TRANSFUSIÓN SANGUÍNEA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA LIC. PAULINA MORENO GARCÍA, SECRETARIA DE FINANZAS Y LA DRA. MACARENA MONTOYA OLVERA, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MÉXICO, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 02 de mayo de 2023 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar insumos y recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS", a fin de contribuir con "LA ENTIDAD" a su adecuada instrumentación., documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 02 de octubre de 2023 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el PRIMER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de modificar las declaraciones I.1, I.2, I.3 y I.4 del Apartado I "LA SECRETARÍA"; las cláusulas Primera párrafo segundo y lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, cuarto y octavo; Tercera numeral 5 párrafo segundo y numeral 6; Sexta; Octava fracciones I, III, VII, VIII y X; Novena fracciones I, VI, VIII, XI y XII; los Anexos 1, 4 y 5; así como eliminar las fracciones XIII, XIV y XVI de la Cláusula Octava recorriendo la numeración de las subsecuentes del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Que, en la Cláusula DÉCIMA CUARTA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... *que el presente Convenio Específico 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 Específico 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"*.

IV. Que "LAS PARTES" han determinado, modificar el "CONVENIO PRINCIPAL", con la finalidad de ajustar los montos de los recursos presupuestarios federales y/o insumos federales ministrados a "LA ENTIDAD" en términos de lo estipulado en el presente instrumento.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones I.2, I.3, I.4, I.5 y I.6 insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. - El presente instrumento, tiene por objeto modificar la declaración I.1 del Apartado I "LA SECRETARÍA", las cláusulas Primera en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero y octavo; los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. El Dr. Ruy López Ridauro, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, tiene la competencia y legitimidad suficiente y necesaria para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que se acredita con la copia fotostática del nombramiento, la cual, se acompaña como parte del Anexo 1 de este instrumento.

I.2 a I.6. ..."

"PRIMERA. OBJETO. -...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE / PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD						
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		P018	0.00	6,813,260.00	6,813,260.00
Subtotal				0.00	6,813,260.00	6,813,260.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial			0.00	0.00	0.00
	1	Seguridad Vial		0.00	0.00	0.00
	2	PA en Grupos Vulnerables		0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Emergencias en Salud			0.00	0.00	0.00
	1	Emergencias		0.00	0.00	0.00
	2	Monitoreo		0.00	0.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio			0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	VIH y otras ITS	P016	0.00	23,748,826.90	23,748,826.90
2	Virus de Hepatitis C	P016	0.00	2,369,729.66	2,369,729.66
Subtotal			0.00	26,118,556.56	26,118,556.56
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P020	0.00	42,999,023.60	42,999,023.60
1	SSR para Adolescentes		0.00	0.00	0.00
2	PF y Anticoncepción		0.00	0.00	0.00
3	Salud Materna	P020	0.00	39,045,210.00	39,045,210.00
4	Salud Perinatal	P020	0.00	2,665,308.80	2,665,308.80
5	Aborto Seguro	P020	0.00	1,288,504.80	1,288,504.80
6	Violencia de Género		0.00	0.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer	P020	0.00	21,918,086.78	21,918,086.78
3	Igualdad de Género		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	64,917,110.38	64,917,110.38
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	P018	0.00	1,848,885.65	1,848,885.65
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	0.00	5,296,814.26	5,296,814.26
1	Paludismo		0.00	0.00	0.00
2	Enfermedad de Chagas		0.00	0.00	0.00
3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
5	Dengue	U009	0.00	5,296,814.26	5,296,814.26
6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	P018	0.00	354,132.65	354,132.65
4	Emergencias en Salud		0.00	0.00	0.00
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)		0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	0.00	0.00
7	Enfermedades Cardiometaabólicas		0.00	0.00	0.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento		0.00	0.00	0.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	7,499,832.56	7,499,832.56

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	0.00	443,167,349.74	443,167,349.74
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	443,167,349.74	443,167,349.74
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			0.00	548,516,109.24	548,516,109.24

...

...

...

"SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$ 548,516,109.24 (QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL CIENTO NUEVE PESOS 00/100 M.N.), para la realización de acciones en materia de salud pública, mediante la implementación de intervenciones transversales y funcionales para el cumplimiento de indicadores, metas para el bienestar y parámetros de "LOS PROGRAMAS".

...

...

...

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$ 548,516,109.24 (QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL CIENTO NUEVE PESOS 00/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud del Estado de México.

...

...

ANEXO 1

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE INSUMOS Y MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES PARA REALIZAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA SECRETARÍA"

1	Dr. Ruy López Ridaura	Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud
2	...	...
3	...	...
4	...	...
5	...	...
6	Dr. Miguel Ángel Díaz Aguilera	Director del Programa de Salud en el Adulto y en el Anciano
7	...	...
8	...	...
9	...	...
10	...	...

Copias fotostáticas simples de los nombramientos de los titulares de "LA ENTIDAD"

...

Ruy López Ridaura

Presente.

Andrés Manuel López Obrador, *presidente de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 89, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrarlo subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud de la Secretaría de Salud.*

Rúbrica.

Ciudad de México, a 16 de octubre de 2023.

C. MIGUEL ANGEL DIAZ AGUILERA

P r e s e n t e

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, párrafo segundo y 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 5, fracción II, inciso a), 6 y 41 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; y 29, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito hacer de su conocimiento que, a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarlo:

DIRECTOR DEL PROGRAMA DE SALUD EN EL ADULTO Y EN EL ANCIANO

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de carrera titular, rango de Director de Área, código 12-O00-I-MIC019P-0000I09-B-C-D, adscrito al Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen, asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 01 de octubre de 2023.

DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Rúbrica.

LIC. ANALI SANTOS AVILES

ANEXO 2

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
		(PESOS)		TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		
		CASSCO	CAUSES	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
			(PESOS)		TOTAL
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		
			CASSCO	CAUSES	
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial		0.00	0.00	0.00
	1	Seguridad Vial	0.00	0.00	0.00
	2	PA en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00
TOTALES			0.00	0.00	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
			(PESOS)		TOTAL
			SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		
			CASSCO	CAUSES	
1	Emergencias en Salud		0.00	0.00	0.00
	1	Emergencias	0.00	0.00	0.00
	2	Monitoreo	0.00	0.00	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		0.00	0.00	0.00
TOTALES			0.00	0.00	0.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
		(PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
1	VIH y otras ITS	0.00	0.00	0.00
2	Virus de Hepatitis C	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS		
		(PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
1	Salud Sexual y Reproductiva	0.00	0.00	0.00
	1 SSR para Adolescentes	0.00	0.00	0.00
	2 PF y Anticoncepción	0.00	0.00	0.00
	3 Salud Materna	0.00	0.00	0.00
	4 Salud Perinatal	0.00	0.00	0.00
	5 Aborto Seguro	0.00	0.00	0.00
	6 Violencia de Género	0.00	0.00	0.00
2	Prevención y Control del Cáncer	0.00	0.00	0.00
3	Igualdad de Género	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	0.00	0.00	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	0.00	0.00	0.00
	1 Paludismo	0.00	0.00	0.00
	2 Enfermedad de Chagas	0.00	0.00	0.00
	3 Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00
	4 Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00
	5 Dengue	0.00	0.00	0.00
	6 Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	0.00	0.00	0.00
4	Emergencias en Salud	0.00	0.00	0.00
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	0.00	0.00	0.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	0.00	0.00	0.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	0.00	0.00	0.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	0.00	0.00	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
1	Vacunación Universal	0.00	0.00	0.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)		
		SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12		TOTAL
		CASSCO	CAUSES	
		0.00	0.00	0.00

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	Total	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Programa de Prevención de Accidentes, Lesiones y Seguridad Vial	
	1.1 Seguridad Vial	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	1.2 PA en Grupos Vulnerables	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	Total Programa	0.00
	Total	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Emergencias en Salud	
	1.1 Emergencias	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	1.2 Monitoreo	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	Total Programa	0.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	Total	0.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
2	Virus de Hepatitis C	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	Total	0.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	1.2 PF y Anticoncepción	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	1.3 Salud Materna	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	1.4 Salud Perinatal	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	1.5 Aborto Seguro	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	1.6 Violencia de Género	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	Total Programa	0.00

2	Prevención y Control del Cáncer	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
3	Igualdad de Género	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	Total	0.00

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.3 Leishmaniasis	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	2.5 Dengue	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	
	Subtotal de ministraciones	0.00

4	Emergencias en Salud	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	
	Subtotal de ministraciones	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
7	Enfermedades Cardiometabólicas	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
	Total	0.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Subtotal de programas institucionales	0.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	0.00
	Gran total	0.00

ANEXO 4 A

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.2.2	Proceso	Población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	Cartillas Nacionales de Salud entregadas a la población	Cobertura de población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	80%	80%

Por la Secretaría: Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

ANEXO 4 B

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN DATOS								

Por la Secretaría: Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

ANEXO 4 C

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
SIN DATOS								

Por la Secretaría: Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

ANEXO 4 D

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS, en la Secretaría de Salud	Personas de 15 a 60 años en tratamiento antirretroviral, en la Secretaría de Salud	Condomes entregados por persona viviendo con VIH.	112	112
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/µl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud	Porcentaje de presentadores tardíos a los Servicios de Salud.	100%	100%
1	VIH y otras ITS	8.10.1	Proceso	Personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento en la Secretaría de Salud	Personas con diagnóstico de TB activa y VIH en la Secretaría de Salud	Porcentaje de personas en tratamiento antirretroviral (TAR) con diagnóstico de tuberculosis (TB) activa en tratamiento para ésta.	90%	90%
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral, en la Secretaría de Salud	Personas de 15 a 60 años que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud	Detección de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral.	1	1
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Resultado	Mujeres embarazadas viviendo con VIH bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable (<50 copias/ml), en la Secretaría de Salud	Mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, en la Secretaría de Salud	Porcentaje de mujeres embarazadas viviendo con VIH, bajo tratamiento antirretroviral, con carga viral indetectable.	90%	90%
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC (con carga viral de VHC positiva) que están en tratamiento antiviral, en la Secretaría de Salud	Personas diagnosticadas con VHC (con carga viral de VHC positiva), en la Secretaría de Salud	Porcentaje de personas diagnosticadas con VHC en tratamiento antiviral.	90%	90%

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olivera**.- Rúbrica.

ANEXO 4 E

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1	Salud Materna	2.2.1	Proceso	Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre de gestación	Total de consultas prenatales de primera vez otorgadas en cualquier trimestre de la gestación	Porcentaje de consultas de control prenatal de primera vez otorgadas en el primer trimestre.	40.21%	30.83%
1	Salud Materna	2.3.1	Resultado	Número de pruebas de VIH aplicadas en embarazadas atendidas por primera vez en el 1o, 2o o 3er trimestre de gestación	Total de embarazadas atendidas por primera vez durante el 1o, 2o o 3er trimestre de gestación	Porcentaje de embarazadas atendidas por primera vez con pruebas aplicadas de VIH.	100%	81.04%
1	Salud Perinatal	2.4.1	Resultado	Número de personas recién nacidas con prueba de tamiz metabólico neonatal	Total de personas recién nacidas sin derechohabiencia	Cobertura de tamiz metabólico neonatal en personas recién nacidas sin derechohabiencia	90%	90%
2	Aborto Seguro	5.2.3	Estructura	Número de unidades de salud de segundo nivel de atención que realizan procedimientos de aborto seguro y que fueron abastecidas con jeringas y cánulas para Aspiración Manual Endouterina.	Número de unidades de salud de segundo nivel de atención que realizan procedimientos de aborto seguro en la Secretaría de Salud	Porcentaje de unidades de salud de segundo nivel de atención que realizan servicios de aborto seguro y que fueron abastecidas con insumos para Aspiración Manual Endouterina.	100%	100%
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2	Estructura	Insumos para la detección de VPH recibidos en el año	Insumos para la detección de VPH programados para entrega en el año	Porcentaje de insumos entregados en el año para la detección de VPH respecto a los programados	100%	100%

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

ANEXO 4 F

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	1.2.3	Estratégico	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	Esterilización quirúrgica de perros y gatos	4.50%	4.50%
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	2.4.1	Resultado	Número de casos probables por definición operacional con tratamiento	Número de casos probables por definición operacional	Porcentaje de pacientes de brucelosis con tratamiento específico	100%	100%
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
2.5	Dengue	1.2.1	Proceso	Número de Capacitaciones Realizadas	Número de Capacitaciones Programadas	Verifica la actualización al personal médico de primer y segundo nivel para el manejo adecuado de pacientes con Dengue, con base en los lineamientos vigentes	32	1
2.5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	100	3
2.5	Dengue	3.3.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Vigilancia Entomoviológica	No aplica	Mide trimestralmente la vigilancia entomoviológica implementada en las Localidades Prioritarias	137	1
2.5	Dengue	6.3.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	No aplica	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	30	1

2.5	Dengue	7.2.1	Proceso	Número de entidades con estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa al personal	No aplica	Mide el número de estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa realizados al personal que aplica Insecticidas	31	1
2.5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias	Número de Localidades prioritarias	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	100	3
2.5	Dengue	7.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	Mide trimestralmente el cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	100	3
2.5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Número de Localidades Prioritarias	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	100	3
2.5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	48	48
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.2.1	Resultado	Número de casos nuevos de TBP confirmados bacteriológicamente (BK o Cultivo +) que ingresan a tratamiento primario acortado, los que terminan y los que curan (Éxito)	Número de casos nuevos de TBP confirmados bacteriológicamente (BK o Cultivo +) que ingresan a tratamiento primario acortado x 100.	Porcentaje de Éxito de Tratamiento de la TB pulmonar confirmada bacteriológicamente	85.9%	85.9%

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Estratégico	Número de casos TB TF nuevos y previamente tratados que se les realizó una prueba de sensibilidad al diagnóstico, incluye resultados de pruebas moleculares (Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales	Número de casos nuevos y previamente tratados notificados X 100	Cobertura de la prueba de sensibilidad a los anti-TB para pacientes con TB TF al momento del diagnóstico.	35%	35%
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Estratégico	Número de casos con diagnóstico de resistencia a fármacos que reciben esquema de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en el año	Número de casos programados con diagnóstico de resistencia a fármacos en el año X 100	Porcentaje de tratamiento con fármacos antituberculosis de 2da línea en personas con diagnóstico de tuberculosis resistente a fármacos.	90%	90%

Por la Secretaría: firma en ausencia del Titular del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Director del Programa de Salud en el Adulto y en el Anciano, Dr. **Miguel Ángel Díaz Aguilera**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

ANEXO 4 G

Programas-Indicadores-Metas de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	INDICADOR	META FEDERAL	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Proceso	Niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabiencia que recibieron la 3er dosis de la vacuna hexavalente acelular	Total de niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabiencia (SSA)	Cobertura de vacunación al 95% con 3ra dosis de la vacuna hexavalente en niñas y niños menores de 1 año de edad sin derechohabiencia al semestre	95%	95%
2	Vacunación Universal	2.1.1	Proceso	Población sin derechohabiencia que recibe la vacuna contra influenza estacional en la temporada invernal 2023-2024	Total de población meta sin derechohabiencia a vacunar contra la influenza estacional.	Logro de aplicación de la Vacuna contra la Influenza Estacional al 75% de la meta en el último trimestre de 2023	75%	75%

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

ANEXO 5 A

Relación de insumos federales enviados en especie por “**LOS PROGRAMAS**” en materia de Salud Pública.

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.2.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Servicio de impresión de documentos oficiales para la prestación de serv. pub. Cartilla Nacional de Salud Niñas y Niños de 0 a 9 años	3.306	687,000	2,271,222.00
2	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.2.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Servicio de impresión de documentos oficiales para la prestación de serv. pub. Cartilla Nacional de Salud Adolescentes de 10 a 19 años	3.306	294,000	971,964.00
3	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.2.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Servicio de impresión de documentos oficiales para la prestación de serv. pub. Cartilla Nacional de Salud Mujeres de 20 a 59 años	3.0972	647,500	2,005,437.00
4	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.2.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Servicio de impresión de documentos oficiales para la prestación de serv. pub. Cartilla Nacional de Salud Hombres de 20 a 59 años	2.9464	212,000	624,636.80
5	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	2.2.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Servicio de impresión de documentos oficiales para la prestación de serv. pub. Cartilla Nacional de Salud Personas Mayores 60 años y más	3.0972	303,500	940,000.20
Total							6,813,260.00

Por la Secretaría: Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

ANEXO 5 B

Relación de insumos federales enviados en especie por “**LOS PROGRAMAS**” en materia de Salud Pública.

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

Por la Secretaría: Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

ANEXO 5 C

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

Por la Secretaría: Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

ANEXO 5 D

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	060.308.0177. CONDÓN MASCULINO de hule látex. Envase con 100 piezas	97.99	19,445.00	1,905,322.21
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	060.308.0177. CONDÓN MASCULINO de hule látex. Envase con 100 piezas	89.15	38,917.00	3,469,294.88
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	060.308.0277. CONDÓN FEMENINO de poliuretano a látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	7.89	40,924.00	322,808.51
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	060.596.0137. GEL LUBRICANTE a base de agua. Envase con 2 a 60 grs.	11.82	163,998.00	1,938,521.96
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12	060.596.0137. GEL LUBRICANTE a base de agua. Envase con 2 a 60 grs.	11.22	355,910.00	3,992,313.65
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	080.829.5356. PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	57.42	-	-
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	080.829.5356. PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	54.40	4,600.00	250,258.40
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	080.829.5539. RUEBAS RÁPIDAS. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de	98.60	17,100.00	1,686,060.00

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
				HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC			
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	080.980.0001. PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	54.52	-	-
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12	080.980.0001. PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	54.40	85,000.00	4,624,340.00
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12	010.000.4373.00. VALGANCICLOVIR, Comprimido. Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos.	1,003.00	-	-
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12	010.000.4373.00. VALGANCICLOVIR, Comprimido. Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos.	893.00	84.00	75,012.00
1	VIH y otras ITS	8.10.1.4	Ramo 12	080.784.7991. REACTIVO Y JUEGO DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Reactivos para la detección de compuestos de ADN de Mycobacterium tuberculosis y mutaciones asociadas a resistencia a rifampicina del gen rpoB mediante PCR semicuantitativa integrada y en tiempo real en muestras de esputo y sedimentos preparados 10 Cartuchos RTC.	29,000.65	25.00	725,016.24
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12	080.829.5463. PRUEBAS RÁPIDAS. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas.	33.30	128,900.00	4,292,834.04
1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12	030.000.0003.00. SUCEDÁNEO DE LECHE HUMANA DE PRETERMINO. Polvo	107.30	250.00	26,825.00

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
				Contenido en: Kilocalorías Unidad kcal 100g Mín. 400 Máx 525 100kcal Mín 100.0 Máx 100.0 100ml Mín 64 Máx 85 Lípidos Unidad g 100g Mín. 19.2 Máx 31.5 100kcal Mín4.80 Máx 6.00 100ml Mín 3.072 Máx 5.1 Acido linoleico Unidad mg 100g Mín. 1200 Máx 7350 100kcal Mín300.00 Máx 1400.00 100ml Mín 192 Máx 1190 Ac alfa Linolénico Unidad mg 100g Mín. 200 Máx SE* 100kcal Mín50.00 Máx SE* 100ml Mín 32 Máx SE* Relac A. Linoleico/ A. á Linolenico 100g Mín. 5:1 Máx 15:1 100kcal Mín5:1 Máx 15:1 100ml Mín 5:1 Máx 15:1 Acido araquidónico Unidad % 100g Mín. 1.60 Máx 3.675 100kcal Mín0.40 Máx 0.70 100ml Mín 0.256 Máx 0.595 Acido DHA** Unidad % 100g Mín. 1.40 Máx 2.625 100kcal Mín 0.35 Máx 0.50 100ml Mín 0.224 Máx 0.425 Relac Aa/DHA 100g Mín. 1.5:1 Máx 2:1 100kcal Mín1.5:1 Máx 2:1 100ml Mín 1.5:1 Máx 2:1 Proteínas Unidad g 100g Mín. 9.60 Máx 15.75 100kcal Mín 2.40 Máx 3.00 100ml Mín 1.536 Máx 2.55 Taurina Unidad mg 100g Mín. 20.00 Máx 63 100kcal Mín 5.00 Máx 12.00 100ml Mín 3.2 Máx 10.2 Hidratos de carbono*** Unidad g 100g Mín. 38.80 Máx 73.5 100kcal Mín 9.70 Máx 14.00 100ml Mín 6.208 Máx 11.9 Sodio Unidad mg 100g Mín. 144.00 Máx 315 100kcal Mín36.00 Máx 60.00 100ml Mín 23.04 Máx 51 Potasio Unidad mg 100g Mín. 376.00 Máx 840 100kcal Mín 94.00 Máx 160.00 100ml Mín 60.16 Máx 136 Cloruros Unidad mg 100g Mín. 240.00 Máx 840 100kcal Mín 60.00 Máx 160.00 100ml Mín 38.4 Máx 136 Calcio Unidad mg 100g Mín. 380.00 Máx 735 100kcal Mín 95.00 Máx 140.00 100ml Mín 60.8 Máx 119 Fósforo Unidad mg 100g Mín. 208.00 Máx 525 100kcal Mín 52.00 Máx 100.00 100ml Mín 33.28 Máx 85 Relación Ca/P 100g Mín. 1.7:1 Máx 2:1 100kcal Mín 1.7:1 Máx 2:1 100ml Mín 1.7:1 Máx 2:1 Vitamina A Unidad U.I. 100g Mín. 2800.00 Máx 6583.5 100kcal Mín 700.00 Máx 1254.00 100ml Mín 448 Máx 1065.9, Vitamina A ER (Retinol) Unidad µg 100g Mín. 816.00 Máx 1995 100kcal Mín 204.00 Máx 380.00 100ml Mín 130.56 Máx 323 Vitamina D Unidad U.I. 100g Mín. 292.00 Máx 525 100kcal Mín 73.00 Máx 100.00 100ml Mín 46.72 Máx 85 Vitamina E (Alfa Tocoferol) Unidad U.I. 100g Mín. 12.00 Máx 63 100kcal Mín 3.00 Máx 12.00 100ml Mín 1.92 Máx 10.2 Vitamina K Unidad µg 100g Mín. 32.80 Máx 131.25 100kcal Mín 8.20 Máx 25.00 100ml Mín 5.248 Máx 21.25 Vitamina C Unidad mg 100g Mín. 53.60 Máx 194.25 100kcal Mín 13.40 Máx 37.00 100ml Mín 8.576 Máx 31.45 Vitamina B1 (tiamina) Unidad µg 100g Mín. 240.00 Máx 1312.5 100kcal Mín 60.00 Máx 250.00 100ml Mín 38.4 Máx 212.5 Vitamina B2 (riboflavina) Unidad µg 100g Mín. 560.00 Máx 2625 100kcal Mín 140.00 Máx 500.00 100ml Mín 89.6 Máx 425 Niacina Unidad µg 100g Mín. 4000.00 Máx 7875 100kcal Mín 1000.00 Máx 1500.00 100ml Mín 640 Máx 1275 Vitamina B6 (piridoxina) Unidad µg 100g Mín. 300.00 Máx 918.75 100kcal Mín 75.00 Máx 175.00 100ml Mín 48 Máx 148.75 Acido fólico Unidad µg 100g Mín. 148.00 Máx 262.5 100kcal Mín 37.00 Máx 50.00 100ml Mín 23.68 Máx 42.5 Acido pantoténico Unidad µg 100g Mín. 1800.00 Máx 9975 100kcal Mín 450.00 Máx 1900.00 100ml Mín 288 Máx 1615 Vitamina B12 (cianocobalamina) Unidad µg 100g Mín. 0.80 Máx 7.875 100kcal Mín 0.20 Máx 1.50 100ml Mín 0.128 Máx 1.275 Biotina Unidad µg 100g Mín. 8.80 Máx 52.5 100kcal Mín 2.20 Máx 10.00 100ml Mín 1.408 Máx 8.5 Colina Unidad mg 100g Mín. 30.00 Máx 262.5 100kcal Mín 7.50 Máx 50.00 100ml Mín 4.8 Máx 42.5 Mioinositol Unidad mg 100g Mín. 16.00 Máx 210 100kcal Mín 4.00 Máx 40.00 100ml Mín 2.56 Máx 34 Magnesio Unidad mg 100g Mín. 28.00 Máx 78.75 100kcal Mín 7.00 Máx 15.00 100ml Mín 4.48 Máx 12.75 Hierro Unidad mg 100g Mín. 6.80 Máx 15.75 100kcal Mín 1.70 Máx 3.00 100ml Mín 1.088 Máx 2.55 Yodo Unidad µg 100g Mín. 24.00 Máx 236.25 100kcal Mín 6.00 Máx 45.00 100ml Mín 3.84 Máx 38.25 Cobre Unidad µg 100g Mín. 360.00 Máx 630 100kcal Mín 90.00 Máx 120.00 100ml Mín 57.6 Máx 102 Zinc Unidad mg 100g Mín. 4.40 Máx 7.875 100kcal Mín 1.10 Máx 1.50 100ml Mín 0.704 Máx 1.275 Manganeso Unidad µg 100g Mín. 28.00 Máx 131.25 100kcal Mín 7.00 Máx 25.00 100ml Mín 4.48 Máx 21.25 Selenio Unidad µg 100g Mín. 7.20 Máx 26.25 100kcal Mín 1.80 Máx 5.00 100ml Mín 1.152 Máx 4.25 Nucleótidos Unidad mg 100g Mín. 7.60 Máx 84 100kcal Mín 1.90 Máx 16.00 100ml Mín 1.216 Máx 13.6 Cromo Unidad µg 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Molibdeno Unidad µg 100g Mín. 6.00 Máx 52.5 100kcal Mín 1.50 Máx 10.00 100ml Mín 0.96 Máx 8.5 Dilución 16% Envase con 400 a 454 g y medida de 4.40 a 5.37 g. * Aunque no existe un nivel superior de recomendación siempre deberá conservar la relación de ácido linoleico/ácido linolenico. **DHA: Acido Docosahexanoico. *** La lactosa y polímeros de glucosa deben ser los hidratos de carbono preferidos sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100ml.			

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	12.3.1.2	Ramo 12	030.000.0011.00. Energía Mínimo /100 mL 60 kcal, Máximo /100 mL70 kcal; Energía Mínimo /100 mL 250 kJ, Máximo /100 mL295 kJ. Vitaminas. Vitamina A (expresados en retinol). Mínimo/100 kcal 200 U.I. o 60 µg, Máximo/100 kcal 2,5 µg o 100 U.I., NSR/100 kcal. En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo -; Vitamina D Mínimo/100 kcal 1 µg o 40 U.I., Máximo/100 kcal , NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo-; Vitamina C (Ác. ascórbico) Mínimo/100 kcal 10 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo70 mg; Vitamina B Mínimo/100 kcal 60 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo300 µg; Tiamina (B1) Mínimo/100 kcal 60 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo300 µg; Riboflavina (B2) Mínimo/100 kcal 80 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo500 µg; Niacina (B3) Mínimo/100 kcal 300 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo1 500 µg; Piridoxina (B6) Mínimo/100 kcal 35 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo175 µg; Ácido fólico (B9) Mínimo/100 kcal 10 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo50 µg; Ácido pantoténico (B5) Mínimo/100 kcal 400 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo2 000 µg; Cianocobalamina (B12) Mínimo/100 kcal 0,1 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo1,5 µg; Biotina (H) Mínimo/100 kcal 1,5 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo10 µg; Vitamina K1 Mínimo/100 kcal 4 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo27 µg; Vitamina E (alfa tocoferol equivalente) Mínimo/100 kcal 0,5 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal En caso de productos en polvo debería procurarse conseguir NSR más bajo5 mg; Nutrientes inorgánicos (minerales y elementos traza), Sodio (Na) Mínimo/100 kcal 20 mg, Máximo/100 kcal 60 mg, NSR/100 kcal -; Potasio (K) Mínimo/100 kcal 60 mg, Máximo/100 kcal 180 mg, NSR/100 kcal -; Cloro (Cl) Mínimo/100 kcal 50 mg, Máximo/100 kcal 160 mg, NSR/100 kcal -; Calcio (Ca) Mínimo/100 kcal 50 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 140 mg; Fósforo (P) Mínimo/100 kcal 25 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 100 mg; La relación Ca:P Mínimo/100 kcal 1:1, Máximo/100 kcal 2:1, NSR/100 kcal -; Magnesio (Mg) Mínimo/100 kcal 5 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 15 mg; Hierro (Fe) Mínimo/100 kcal 1 mg, Máximo/100 kcal 2 mg, NSR/100 kcal -; Yodo (I) Mínimo/100 kcal 10 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 60 µg; Cobre (Cu)Mínimo/100 kcal 35 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 120 µg; Cinc (Zn) Mínimo/100 kcal 0,5 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 1,5 mg; Manganeseo (Mn)Mínimo/100 kcal 1 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 100 µg; Selenio (Se)Mínimo/100 kcal 1 µg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 9 µg; Colina Mínimo/100 kcal 14 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 50 mg; Mioinositol (Inositol) Mínimo/100 kcal 4 mg, Máximo/100 kcal S. E., NSR/100 kcal 40 mg; L-Carnitina (Carnitina) Mínimo/100 kcal 1,2 mg, Máximo/100 kcal 2,3 mg, NSR/100 kcal -; Taurina Mínimo/100 kcal 4,7 mg, Máximo/100 kcal 12 mg, NSR/100 kcal -; Nucleótidos **) Mínimo/100 kcal 1,9 mg, Máximo/100 kcal 16 mg, NSR/100 kcal -; Fuente de proteína. Contendrá los aminoácidos	34.50	12,760.00	440,220.00

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
				esenciales **. Lípidos y ácidos grasos. Grasas Mínimo/100 kcal 4,4 g, Máximo/100 kcal 6 g NSR/100 kcal -; ARA Mínimo/100 kcal 7 mg, Máximo/100 kcal S.E. NSR/100 kcal -; DHA Mínimo/100 kcal 7 mg, Máximo/100 kcal S.E. NSR/100 kcal (0,5 % de los ácidos grasos); Relación ARA: DHA Mínimo/100 kcal 1:1, Máximo/100 kcal 2:1 NSR/100 kcal -; Ácido linoleico Mínimo/100 kcal 300 mg, Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal 1 400 mg; Ácido alfa-linolénico Mínimo/100 kcal 50 mg, Máximo/100 kcal S. E. NSR/100 kcal -; Hidratos de carbono. Hidratos de carbono Mínimo/100 kcal 9 g, Máximo/100 kcal 14 g NSR/100 kcal -. Disposiciones Generales. La proporción de ácido linoleico/alfa-linolénico mínimo 5:1, máximo 15:1 De manera opcional, la fuente de proteína podrá contener los aminoácidos esenciales (valina, leucina, isoleucina, treonina, lisina, metionina, fenilalanina y triptófano, y otros, regulados en la NORMA Oficial Mexicana NOM-131-SSA1-2012) y en caso de ser adicionados se listarán en la ficha técnica. El contenido de ácidos grasos trans no será superior al 3% del contenido total de ácidos grasos en las fórmulas para lactantes. En las fórmulas para lactantes sólo podrán añadirse almidones naturalmente exentos de gluten precocidos y/o gelatinizados hasta un máximo de 30% del contenido total de hidratos de carbono y hasta un máximo de 2 g/100 ml. En las fórmulas para lactantes debe evitarse el uso de sacarosa, así como la adición de fructosa como ingrediente, salvo cuando sea necesario por justificación tecnológica. En las fórmulas para lactantes podrán añadirse otros nutrimentos/ingredientes normalmente presentes en la leche materna o humana en cantidad suficiente con la finalidad de lograr el efecto nutrimental o fisiológico de ésta, sobre la base de las cantidades presentes en la leche materna y para asegurarse que sea adecuado como fuente única de la nutrición del lactante. Su idoneidad e inocuidad debe estar demostrada científicamente. Se debe contar con evidencia científica que demuestre la utilidad de los nutrimentos/ingredientes opcionales que se utilicen y estar a disposición de la Secretaría de Salud cuando ésta lo solicite. Las fórmulas que contengan más de 1,8 g de proteínas por cada 100 kcal, deben incrementar el contenido de piridoxina en al menos 15 µg de piridoxina por cada gramo de proteína arriba de dicho valor. En la fórmula lista para ser consumida de acuerdo con las instrucciones descritas en la etiqueta. Si se añade ácido docosahexaenoico (DHA), el contenido de ácido araquidónico debe ser al menos el mismo que el de DHA y el contenido de ácido eicosapentaenoico (EPA) no debe exceder el contenido de DHA. ** Opcional. S.E. Sin Especificación. NSR: Nivel Superior de Referencia. Envase desde 360 g hasta 454 g polvo y medida dosificadora.			
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Ramo 12	080.829.5521. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos contra el Virus de la Hepatitis C. Prueba rápida para la determinación cualitativa de anticuerpos IgG por técnica inmunocromatográfica, contra el virus de la Hepatitis C (VHC) en sangre total, suero y plasma. Para su uso exclusivo como prueba de tamizaje. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 25 pruebas. TATC.	24.78	95,640.00	2,369,729.66
TOTAL							26,118,556.56

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

ANEXO 5 E

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Salud Sexual y Reproductiva						
1.2	Salud Materna	2.3.1	Ramo 12	PRUEBAS RÁPIDAS. Reactivo para la determinación cromatográfica, cualitativa de anticuerpos contra VIH tipo 1 y 2 y Treponema pallidum. Cada Sobre Contiene: - Cartucho de prueba. -Un bulbo de plástico con regulador de corrimiento. -Un bulbo de plástico vacío (pipeta para toma de muestra). -Una lanceta retráctil con 3 niveles de punción. Caja con mínimo 10 sobres. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH y sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% para sífilis, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud.	122.38	300,000	36,714,000.00
1.2	Salud Materna	2.2.1	Ramo 12	Ácido Fólico 0.4 mg. Envase con 90 Tabletas.	4.95	0	0.00
1.2	Salud Materna	2.5.1	Ramo 12	Frasco ampula de 5 ml. Con 500 mg de ácido tranexámico,	714.00	3,265	2,331,210.00
1.3	Salud Perinatal	2.4.1	Ramo 12	Lancetas. Lanceta de retracción automática y permanente. Incisión de 1.8 a 2.0 mm integrada a un disparador de plástico; con dispositivo plástico removible que asegure la esterilidad. Estéril y desechable. Caja con 100 y sus múltiplos.	6.75	154,000	1,039,684.80
1.3	Salud Perinatal	2.4.1	Ramo 12	Papeles. Para prueba de TSH. Papel filtro de algodón 100% sin aditivos especial para recolección y transporte de sangre de neonatos con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno con nombre número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas máximo 100.	10.56	154,000	1,625,624.00
1.4	Aborto Seguro	5.2.3	Ramo 12	Jeringas de plástico grado médico para aspiración manual endouterina reesterilizable capacidad de 60 ml con anillo de seguridad émbolo en forma de abanico extremo interno en forma cónica con anillo de goma negro en su interior y dos válvulas de control externas. Para cánulas de 4, 5, 6, 7, 8, 9, y 12 mm de diámetro. Pieza.	3,886.00	242	940,412.00
1.4	Aborto Seguro	5.2.3	Ramo 12	Cánulas. Para aspiración manual endouterina de polietileno flexible estéril y desechable. Diámetro: 4 mm. Color: Amarillo. Pieza.	179.80	242	43,511.60
1.4	Aborto Seguro	5.2.3	Ramo 12	Cánulas. Para aspiración manual endouterina de polietileno flexible estéril y desechable. Diámetro: 5 mm. Color: Verde. Pieza.	179.80	242	43,511.60
1.4	Aborto Seguro	5.2.3	Ramo 12	Cánulas. Para aspiración manual endouterina de polietileno flexible estéril y desechable. Diámetro: 6 mm. Color: Azul. Pieza.	179.80	242	43,511.60
1.4	Aborto Seguro	5.2.3	Ramo 12	Cánulas. Para aspiración manual endouterina de polietileno flexible estéril y desechable. Diámetro: 7 mm. Color: Café claro. Pieza.	179.80	242	43,511.60
1.4	Aborto Seguro	5.2.3	Ramo 12	Cánulas. Para aspiración manual endouterina de polietileno flexible estéril y desechable. Diámetro: 8 mm. Color: Marfil. Pieza.	179.80	242	43,511.60
1.4	Aborto Seguro	5.2.3	Ramo 12	Cánulas. Para aspiración manual endouterina de polietileno flexible estéril y desechable. Diámetro: 9 mm. Color: Café oscuro. Pieza.	179.80	242	43,511.60

1.4	Aborto Seguro	5.2.3	Ramo 12	Cánulas. Para aspiración manual endouterina de polietileno flexible estéril y desechable. Diámetro: 10 mm. Color: Verde seco. Pieza.	179.80	242	43,511.60
1.4	Aborto Seguro	5.2.3	Ramo 12	Cánulas. Para aspiración manual endouterina de polietileno flexible estéril y desechable. Diámetro: 12 mm. Color: Azul oscuro. Pieza.	179.80	242	43,511.60
2	Prevención y Control del Cáncer	4.3.2	Ramo 12	Reactivos y Juegos de reactivos para pruebas específicas Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de los siguientes microorganismos: Virus de Inmunodeficiencia Humana, de la Hepatitis B, Hepatitis C, Virus del Papiloma Humano, Citomegalovirus, Chlamydia trachomatis y Mycobacterium tuberculosis. Equipo para mínimo 10 pruebas. RTC.	353.29	62,040	21,918,086.78
TOTAL							64,917,110.38

Por la Secretaría: Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

ANEXO 5 F

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	1.2.3	Ramo 12	Amoxicilina (como trihidrato de amoxicilina) 150 mg, vehículo c.b.p. 1 ml. Frasco de 100 ml (Uso veterinario).	659.00	172	113,348.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	1.2.3	Ramo 12	Tiletamina – Zolacepam al 10%: Solución inyectable. Cada Frasco ampula contiene 250 mg de Clorhidrato de Tiletamina y 250 mg de Clorhidrato de Zolazepam. Con diluyente c.b.p. 5 ml. (uso veterinario).	779.00	1,719	1,339,101.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	1.2.3	Ramo 12	Clorhidrato de Xilacina equivalente a 20 mg de Xilacina. Vehículo c.b.p. 1 ml (uso veterinario)	569.00	687	390,903.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	2.4.1	Ramo 12	RIFAMPICIN 300 MG, CAPSULE, BLISTER, 10X10	368.91	15	5,533.65
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos						
2.5	Dengue	7.3.3	Ramo 12	Propoxur 70%	26,357.50	10	263,575.03
2.5	Dengue	7.3.3	Ramo 12	Propoxur 1%	8,393.13	40	335,725.07
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Malatión 40%	23,806.11	109	2,594,866.16
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Bifentrina 1.73%	21,518.00	50	1,075,900.00
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Imidacloprid 3% + Praletrina 0.75%	209,040.00	4	836,160.00
2.5	Dengue	7.3.2	Ramo 12	Transflutrina 20%	19,058.80	10	190,588.00

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.2.1	Ramo 12 P018	Rifampicina 75 mg, Isoniazida 50 mg y Pirazinamida 150mg, tabletas dispersables	2.89	3,864	11,166.96
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.2.1	Ramo 12 P018	Rifampicina 75 mg e Isoniazida 50 mg, tabletas dispersables	2.53	7,728	19,551.84
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	2.2.1	Ramo 12 P018	Isoniazida 100 mg.	0.46	11,000	5,111.70
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Ramo 12 P018	Cartucho MTB/Rif	234.38	300	70,314.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Amoxicilina 500 mg + acido Clavulánico 125 mg, tableta. LOTE: P4K033	2.60	200	520.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Bedaquiline 20 mg tabletas LOTE: BQA22003A	8.31	360	2,991.60
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Bedaquiline 100 mg tabletas LOTES: TMC20145/TMC20148	37.91	940	35,635.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Bedaquiline 100 mg tabletas LOTE: TMC22020	35.30	188	6,636.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Cicloserina 125 mg, Cápsula. LOTE: ECF722005A	8.78	600	5,268.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Cicloserina 250 mg, Cápsula. LOTE: CSP2005363	5.25	870	4,567.50
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Clofazimina 50 mg cápsulas LOTES: NCF2201A	7.89	200	1,578.00

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Clofazimina 100mg cápsulas LOTES: LG2798/ LH3728	10.48	3,600	37,728.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Delamanid 50 mg tableta, LOTE: 00027883	53.03	672	35,636.16
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Etambutol HCl 400 mg tableta, LOTE: ET075E1007	0.68	476	323.68
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Imipenem/Cilastatina 500mg ampula, LOTE X2ABB0D3/ X2ABB0E3	91.91	187	17,187.17
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Isoniazida 300 mg, tableta LOTE: NIB039A	0.40	448	179.20
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Isoniazida 300 mg, tableta LOTE: NIB2237A	0.39	448	174.72
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Levofloxacin 100 mg tabletas dispersables, LOTE BLB52202A	2.32	624	1,447.68
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Levofloxacin 250 mg tabletas, LOTE: BLB62009A	0.53	2,460	1,303.80
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Levofloxacin 250 mg tabletas, LOTE: E4H106/ E6D121	0.55	10,100	5,555.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Linezolid 600m tabletas, LOTES: BLC72020A/BLC72029A	14.84	680	10,091.20
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Linezolid 600m tabletas, LOTES: LIZ21003A/LIZ22001B/LIZ22002	19.85	3,320	65,902.00

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Moxifloxacino 100 mg tabletas dispersables, LOTE: MDAH008A	3.88	300	1,164.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Moxifloxacino 400 mg tabletas, LOTE: MXF21011B	4.99	126	628.74
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Moxifloxacino 400 mg tabletas, LOTES: BRA02069A/BRA02070A/BRA03143E	4.38	1,176	5,150.88
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Pirazinamida 400 mg, tabletas. LOTE NPB2102B	0.44	616	271.04
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Piridoxina (Vit B6) 100mg tabletas, LOTE 16212822	0.84	100	84.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Piridoxina (Vit B6)50mg tabletas, LOTE 16270322	0.27	624	168.48
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Protionamida 250mg tabletas, LOTE A003280	2.13	470	1,001.10
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Protionamida 250mg tabletas, LOTE PTAH119B	1.83	2,400	4,392.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.4.1	Ramo 12 P018	Rifampicina 300mg, cápsulas LOTE: ERE421005B/ ERE421006A	3.64	660	2,402.40
TOTAL							7,499,832.56

Por la Secretaría: firma en ausencia del Titular del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Director del Programa de Salud en el Adulto y en el Anciano, Dr. **Miguel Ángel Díaz Aguilera**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

ANEXO 5 G

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública.

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1	Rampo 12	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B.	293.72	823,300	241,819,676.00
1	Vacunación Universal	2.1.1	Ramo 12	Vacuna contra la Influenza Estacional	72.74	2,767,970	201,347,673.74
TOTAL							443,167,349.74

Por la Secretaría: Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que, salvo por lo expresamente estipulado en el presente instrumento jurídico, todas las demás obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL” permanecerán sin cambio alguno, por lo que reconocen y ratifican la plena vigencia y obligatoriedad del “CONVENIO PRINCIPAL”.

TERCERA. “LAS PARTES” convienen en que la ejecución del presente instrumento no constituye una novación de cualquier obligación establecida en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

CUARTA. “LAS PARTES” convienen en que, para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA. El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2023.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman por cuadruplicado a un día del mes de diciembre de dos mil veintitrés.- Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Ruy López Ridaura**.- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá**.- Rúbrica.- Director General de Epidemiología, Dr. **Gabriel García Rodríguez**.- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Lic. **Raúl Gómez Torres**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Act. **Yolanda Varela Chávez**.- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Director del Programa de Salud en el Adulto y en el Anciano, Dr. **Miguel Ángel Díaz Aguilera**.- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega**.- Rúbrica.- Director General de Información en Salud, Dr. **Christian Arturo Zaragoza Jiménez**.- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Dr. **Jorge Enrique Trejo Gómora**.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretaria de Finanzas, Lic. **Paulina Moreno García**.- Rúbrica.- Secretaria de Salud y Directora General del Instituto de Salud del Estado de México, Dra. **Macarena Montoya Olvera**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO por el que se expide el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

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 lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 21 de su Reglamento; 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en relación con la fracción II y último párrafo del Artículo 2º, del ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican; y 1, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que los recursos económicos de que dispongan la Federación serán administrados con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Que el artículo 41, fracciones I y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, entre otros asuntos, le corresponde elaborar y conducir las políticas de vivienda, ordenamiento territorial, desarrollo agrario y urbano; promover y coordinar con las entidades federativas, municipios y, en su caso, las alcaldías de la Ciudad de México, la elaboración y aplicación territorial de criterios respecto al desarrollo urbano, la planeación, control y crecimiento de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones, movilidad y de servicios, para incidir en la calidad de vida de las personas, y promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales y con la participación de los sectores social y privado;

Que el artículo 22 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público señala que las dependencias y entidades deberán establecer comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Que el artículo 21 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público señala que, para el ejercicio de las funciones del Comité, deberá aprobar los Manuales de Integración y Funcionamiento de los Subcomités que constituya para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, del Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan.

El Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, establecer la integración, funciones, atribuciones y operación del CAAS, el cual debe ser utilizado como instrumento regulador y guía de los procedimientos para dictaminar sobre la procedencia de las excepciones a la licitación pública y vigilar que el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, se realicen de conformidad con la norma. Así mismo, garantizar que los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que sean sometidos a la consideración del CAAS, obtengan las mejores condiciones para la SEDATU, mediante la verificación y acreditación de los criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia; y bajo los principios de legalidad, lealtad, honradez e imparcialidad que norman la conducta de las personas servidoras públicas que participan en los procedimientos de contratación.

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN
II.- OBJETIVO
III.- MARCO JURÍDICO
IV. GLOSARIO
V.- INTEGRACIÓN DEL COMITÉ
VI.- FUNCIONES DEL COMITÉ
VII.- FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ
VIII.- DE LAS SESIONES DEL COMITÉ
IX.- DE LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA
X.- INFORME TRIMESTRAL
XI.-TRANSITORIOS
XII.- FORMATOS
FORMATO CAAS
FORMATO: CAAS 01-A
FORMATO: CAAS 01-B
FORMATO: CAAS 02
FORMATO: CAAS 03
FORMATO: CAAS 04
FORMATO: CAAS 05
FORMATO: CAAS 06
FORMATO: CAAS 07
FORMATO: CAAS 08
FORMATO: CAAS 09

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, es una dependencia del Ejecutivo Federal, en términos de lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con facultades para planear, programar y ejecutar obras públicas en beneficio de la población del país, en los ámbitos urbano de vivienda, como rural, dentro del marco del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el sentido de establecer comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y respondiendo a las exigencias de modernización administrativa que conlleva el desarrollo de los procedimientos de contratación a nivel federal, la Secretaría considera necesario actualizar el presente manual en materia de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS).

Asimismo, en cumplimiento al “ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la APF, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican” publicado en el DOF con fecha 10 de agosto de 2010.

De igual forma, el presente instrumento, conforme a lo dispuesto en el Capítulo Segundo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, establece de manera concreta las funciones del CAAS y de los miembros que lo integran; distribuye y delimita las responsabilidades en el

ejercicio de sus atribuciones, asegurando el cumplimiento de los objetivos para el que fue creado, sin perder de vista que la actualización de su contenido se encuentra estrechamente vinculada con las modificaciones, reformas o adiciones que hayan sido aplicadas a la normatividad vigente en la materia.

En este sentido, el presente manual representa una importante herramienta de apoyo para las personas servidoras públicas que formarán parte del CAAS, evitando interpretaciones arbitrarias en cuanto a la integración y funcionamiento del comité, así como para el análisis y dictamen de los diversos asuntos presentados para su análisis y dictamen correspondiente, asegurando que su actuación se realice bajo los principios de honestidad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

II. OBJETIVO

Establecer la integración, funciones, atribuciones y operación del CAAS, el cual debe ser utilizado como instrumento regulador y guía de los procedimientos para dictaminar sobre la procedencia de las excepciones a la licitación pública y vigilar que el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, se realicen de conformidad con la norma.

Así mismo, garantizar que los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que sean sometidos a la consideración del CAAS, obtengan las mejores condiciones para la SEDATU, mediante la verificación y acreditación de los criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia; y bajo los principios de legalidad, lealtad, honradez e imparcialidad que norman la conducta de las personas servidoras públicas que participan en los procedimientos de contratación.

III. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Última reforma publicada en el DOF: 06-06-2023.

LEYES

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Última reforma publicada en el DOF: 03-05-2023.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2021

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Última reforma publicada DOF: 27-12-2022.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Última reforma publicada DOF: 20-05-2021

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Última reforma publicada DOF: 20-05-2021

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Última reforma publicada DOF: 27-02-2022

Ley Federal de Austeridad Republicana

Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de septiembre de 2022.

Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Vigente

Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Última reforma publicada DOF: 11-05-2022.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Última reforma publicada DOF: 18-05-2018.

Ley sobre el Contrato de Seguro.

Última reforma publicada DOF: 04-04-2013

Ley de Infraestructura de la Calidad

Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2020

REGLAMENTOS:

Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

Última reforma publicada DOF: 24-02-2023.

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Última reforma publicada DOF: 07-11-2019.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.

CÓDIGOS Y OTROS

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.

Publicado en el DOF: 05-02-2019.

ACUERDO por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal

Última reforma publicada en el DOF: 26-06-2018.

ACUERDO por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.

Publicado en el DOF: 31-12-2004.

ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado COMPRANET

Publicado en el DOF: 28-06-2011.

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.

Publicado en el DOF: 06-09-2021.

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

Publicado en el DOF: 08-02-2022.

Código Fiscal de la Federación.

Última reforma publicada en el DOF: 12-11-2021.

Código Civil Federal.

Última Reforma *publicada en el DOF: 11-01-2021.*

Código Federal de Procedimientos Civiles

Última reforma publicada en el DOF: 07-06-2021.

DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.

Publicado en el DOF: 23-04-2020.

Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana

Publicado en el DOF: 18-09-2020.

Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Última reforma publicada en el DOF: 03-02-2016.

IV. GLOSARIO

1. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

AD: Adjudicación Directa.

APF: Administración Pública Federal.

BESA: Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.

CAAS: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEDATU.

COMPRANET: Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

DAC: Dirección de Adquisiciones y Contratos.

DGPP: Dirección General de Programación y Presupuesto.

DGRMSG: Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

DGTIC: Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

DOF: Diario Oficial de la Federación

ITP: Invitación a cuando menos Tres Personas.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

LAASSP: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Ley: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

LIC: Ley de Infraestructura de la Calidad

LP: Licitación pública.

MIPYMES: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas.

Módulo PAAASOP: Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet (Módulo PAAASOP) para la carga y actualización de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas (PAAASOP).

OIC: Órgano Interno de Control Especializado.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acta de acuerdo: Documento administrativo en el que se hace constar la reseña detallada de un evento, así como de las consideraciones, acuerdos y/o resoluciones; o bien, disposiciones tomadas sobre los asuntos sometidos a dictaminación y suscrita por todas las personas integrantes del CAAS.

Acuerdo: Resolución o disposición tomada sobre algún asunto por el CAAS como órgano colegiado, dictaminado favorablemente o no.

Adjudicación: Procedimiento administrativo a través del cual la SEDATU, una vez cubiertas las formalidades del mismo, asigna a una persona física o moral un contrato o pedido para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles y/o prestación de servicios.

Administrador del contrato: la persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.

Adquisición: Procedimiento de contratación, mediante el cual la SEDATU obtiene la propiedad de bienes muebles.

Área Contratante: La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), facultada en la dependencia o entidad para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios que requiera la dependencia o entidad de que se trate.

Área Requirente: La que en la Secretaría solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquella que los utilizará.

Área Técnica: la que en la dependencia o entidad elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente.

Arrendamiento: Acuerdo o convenio a través de un contrato o pedido, mediante el cual la SEDATU, adquiere el uso o goce temporal de un bien mueble o inmueble contra el pago de un precio cierto y determinado.

Asesoría: Persona servidora pública con conocimientos específicos sobre una rama de la ciencia o técnica, que proporciona orientación o consejo sobre las dudas que surjan en determinadas circunstancias, con derecho a voz.

Asesoría suplente: Persona servidora pública designado por escrito por el asesor propietario, quien sólo participará en ausencia del titular.

Asunto: El caso que se somete a consideración del CAAS.

Bienes muebles: Bienes que pueden ser trasladados sin alterar su naturaleza o calidad.

Carpeta: Conjunto de documentos administrativos, legales, técnicos y económicos que soportan y acreditan, el o los asuntos que se someten al CAAS para su análisis y dictamen.

Casos de excepción: Asuntos relativos a los supuestos que establece el artículo 41 de la LAASSP, que se presentan a consideración del CAAS para su dictamen favorable respecto a la excepción de realizar licitación pública, para contratar por ITP y/o AD.

Comité: Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEDATU.

Contrato o pedido: El documento que establece el acuerdo de voluntades mediante el cual la SEDATU crea, transfiere y extingue derechos y obligaciones con personas físicas o morales por adquisición o arrendamiento de bienes muebles, inmuebles, o la prestación de servicios.

Convenio: Instrumento jurídico derivado de las modificaciones en los términos y condiciones originales del contrato, de conformidad con lo que establece la Ley y su Reglamento.

Dictamen: Opinión por parte de una persona servidora pública o un grupo de personas servidoras públicas, emitida en un documento que contiene los antecedentes, análisis y conclusiones que sustentan un resultado, para la decisión de un caso concreto.

Investigación de mercado: La verificación de la existencia en el mercado de los bienes, arrendamientos y servicios a contratar, los posibles proveedores a nivel nacional o internacional y obtener el precio estimado.

Personas Invitadas: Las personas que a solicitud de algún miembro o asesor del CAAS, participen durante la sesión para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos que se someten a consideración del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Nivel central: Unidades administrativas con sede en la Ciudad de México y área metropolitana.

Número de sesión: Número consecutivo que se le asigna a cada sesión ordinaria o extraordinaria.

Oficinas de representación: Las Oficinas de Representación de la SEDATU en las Entidades Federativas.

Orden del día: La relación de los asuntos o temas a tratar en la reunión del CAAS.

Persona: Persona Física o Moral.

Procedimiento de contratación: Conjunto de actos sucesivos y concatenados, para la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la contratación de servicios, derivando en la suscripción de un contrato o convenio.

Proveedor: La persona que celebra un contrato de adquisiciones, arrendamiento o servicios ante la SEDATU.

Quórum: Cantidad de personas integrantes del CAAS presentes en la reunión con derecho a voz y voto; para sesionarse requiere como mínimo el 50% más uno.

Reglamento: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Requisición: Documento mediante el cual se solicita formalmente la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios.

Secretaría o SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

Secretaría Técnica: Persona servidora pública designado por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEDATU, con nivel Jerárquico mínimo de Director de Área.

Seguimiento de Acuerdos: Apartado del orden del día que registra los ACUERDOS tomados en sesiones anteriores y el grado de su cumplimiento.

Sesiones: Con carácter de ordinarias y/o extraordinarias que realiza el CAAS.

Suficiencia Presupuestaria: Recursos financieros autorizados por la DGPP destinados para adquirir, arrendar bienes muebles o contratar servicios, conforme al PEF.

Personas Titulares de las Oficinas de Representación: Personas servidoras públicas, titulares de las Oficinas de Representación, facultados para autorizar, coordinar, dirigir y presidir los actos inherentes a los procedimientos de contratación en las Oficinas de Representación a las que estén adscritos.

Unidad administrativa: Unidad responsable a nivel central, órgano desconcentrado o Delegacional, las cuales forman parte integrante de la SEDATU de acuerdo con su Reglamento Interior.

Vocalía Propietaria: Persona servidora pública integrante del CAAS, con derecho a voz y voto.

Vocalía Suplente: Persona servidora pública designado por escrito por la vocalía propietaria, quien solo participará en ausencia de la persona titular.

V. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 22 de la Ley y 19 de su Reglamento, el Comité estará integrado por un número de personas miembros impar e invariablemente se integrará por personas titulares de las Unidades Administrativas siguientes:

1.- Con derecho a voz y voto:

a) **Presidencia:** La persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

b) **Vocalías:**

Persona titular de la Dirección General de Programación y Presupuesto.

Persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Persona titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.

Persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Persona titular de la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación.

Persona titular de la Unidad Administrativa, que designe el Titular de la dependencia, de conformidad con el artículo 19 del Reglamento.

Cada uno de las personas integrantes propietarias podrá designar por escrito a su respectivo suplente, el cual no deberá tener un nivel jerárquico inferior al de Dirección de Área.

2.- Con derecho a voz, sin voto:

a) **Secretaría Técnica:** La persona servidora pública designada por la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

b) **Asesorías:** Persona servidora pública designado por:

- La Unidad de Asuntos Jurídicos
- El Órgano Interno de Control

c) **Personas Invitadas:** A solicitud de cualquiera de las personas miembros o asesorías del Comité, se podrá invitar a las sesiones a las personas cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, participarán con voz, pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

Las personas invitadas deberán suscribir un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en el caso de que tengan acceso a información clasificada como confidencial en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

VI. FUNCIONES DEL COMITÉ.

Son funciones y atribuciones del CAAS, las siguientes:

- a. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales.
- b. Determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica la Secretaría de conformidad con el Artículo 42 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia para adquisiciones, arrendamientos y servicios.
- c. Revisar el programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de internet de la SEDATU, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente.
- d. Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEDATU, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes.
- e. Dictaminar previamente al inicio del procedimiento de contratación, la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse en alguno de los supuestos a que se refieren las fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 41 de la LAASSP.

El dictamen de procedencia de excepción, también lo podrá realizar el (la) titular de la SEDATU o aquella persona servidora pública en quien éste (a) delegue dicha función. La delegación de facultades recaerá en las personas servidoras públicas con nivel mínimo de Dirección General.

- f. Dictaminar la procedencia de los proyectos de POBALINES, así como las propuestas de modificación y supuestos no previstos en las mismas, y en su caso someterlas a la consideración y autorización del (a) titular de la SEDATU.

Las personas titulares de las áreas administrativas, así como las vocalías y/o asesorías del CAAS podrán solicitar la modificación de las POBALINES; sus propuestas se someterán para su consideración en la siguiente sesión ordinaria con respecto a la fecha de su recepción por la Secretaría Técnica.

- g. El CAAS deberá establecer en las POBALINES, los aspectos de sustentabilidad ambiental, incluyendo la evaluación de las tecnologías que permitan la reducción de la emisión de gases de efecto invernadero y fomenten la eficiencia energética, aspectos que deberán observarse en los procedimientos de contratación con el objeto de optimizar y utilizar de forma sustentable los recursos para disminuir costos financieros ambientales.
- h. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendarlas medidas necesarias para verificar que el programa en materia de adquisiciones y su presupuesto se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar y/o corregir los procedimientos de contratación y su ejecución.
- i. Autorizar, en su caso, la creación de Subcomités de adquisiciones, arrendamientos y servicios en las Delegaciones de los Estados y Órganos Desconcentrados, así como aprobar los manuales de integración y funcionamiento de los subcomités que constituyan, los que determinarán la materia de competencia de cada uno de ellos, las áreas, cargo y nivel jerárquico de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan.
- j. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del CAAS, así como sus actualizaciones.
- k. Recibir por conducto de la Secretaría Técnica, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las áreas contratantes y requirentes, así como dictaminar sobre su procedencia y en su caso someterlas a la autorización de la persona Titular de la SEDATU.
- l. Coadyuvar en el cumplimiento de la LAASSP, su Reglamento y demás disposiciones vigentes y aplicables. Aprobar en la última sesión de cada ejercicio fiscal su calendario de sesiones ordinarias del siguiente año, las que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales.

VII.-FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

Las personas miembros del Comité tendrán las siguientes funciones:

a. FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ:

1. Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias invitando a las vocalías, asesorías y personas invitadas del CAAS para la hora, fecha y lugar que se determine.
2. Las convocatorias a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, se expedirán mediante oficio, a solicitud de la Secretaría Técnica, en el caso de las sesiones ordinarias para su realización o cancelación según corresponda de acuerdo al calendario aprobado.
3. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el CAAS, con apego al orden del día.
4. Declarar la existencia quórum suficiente para sesionar.
5. Emitir su voto, así como solicitar a las vocalías su pronunciamiento del asunto que se sometió a su consideración, en caso de empate, emitirá su voto de calidad.
6. Firmar las actas derivadas de las sesiones que presida y los demás documentos que le correspondan por normatividad.
7. Suscribir y presentar al CAAS, en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el informe trimestral a que se refiere la fracción IV del artículo 22 de la LAASSP, mismo que deberá contener los aspectos indicados en el artículo 23 de su Reglamento.

b. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA:

1. Integrar en una carpeta el orden del día con la información de los asuntos que se tratarán en la sesión, incluyendo los soportes documentales, los que junto con la convocatoria deberán ser remitidos por escrito o preferentemente por medios electrónicos para su análisis previo por los miembros del CAAS, conforme a lo siguiente:
2. Sesiones Ordinarias: Cuando menos con tres días de anticipación.
3. Sesiones Extraordinarias: Cuando menos con un día hábil de anticipación.
4. Solicitar por escrito a la presidencia del CAAS se convoque a la sesión ordinaria que corresponda o bien a una sesión extraordinaria, si existieran asuntos para someter a consideración del CAAS, en caso contrario, la cancelación de la que por calendario fue programada.
5. Firmar y levantar lista de asistencia de las personas participantes al inicio de la sesión del CAAS, con objeto de verificar que estén presentes la mitad más uno de las personas integrantes con derecho a voto, y a efecto de declarar la existencia del quórum necesario para sesionar.
6. Dará lectura al orden del día que corresponda a la sesión.
7. Supervisará que los acuerdos del CAAS se asienten correctamente en el formato "CAAS".
8. Elaborar y tramitar la formalización de las actas derivadas de las sesiones, las que deberán tener una numeración en orden consecutivo para las sesiones ordinarias y otra para las extraordinarias, realizar la notificación de los acuerdos asumidos a las áreas involucradas y el debido seguimiento al cumplimiento del ACUERDO.
9. Elaborar el calendario de las sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, las que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales, mismo que se presentará a consideración del CAAS en la última sesión de cada ejercicio fiscal e integrar en la carpeta de cada Sesión Ordinaria copia del acta formalizada correspondiente a la antepenúltima sesión y copia del acta aprobada debidamente firmada.
10. Verificar que los documentos contenidos en los expedientes relativos a las sesiones ordinarias y/o extraordinarias del CAAS estén completos y actualizados.

11. Integrar y presentar a consideración del CAAS, en la siguiente sesión ordinaria en relación a la fecha de recepción, las propuestas de modificación a las POBALINES que podrán realizar las personas titulares de las Unidades Administrativas, las vocalías y/o las asesorías del CAAS.

12. Integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y sus modificaciones, con la información proporcionada.

13. Integración del Informe Trimestral de las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

c. FUNCIONES DE LAS VOCALÍAS:

1. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se someten a consideración del CAAS, así como emitir las opiniones y consideraciones que estimen pertinentes durante la sesión.

2. Emitir, invariablemente, su voto para todos y cada uno de los asuntos que sean sometidos a consideración del CAAS.

3. Firmar las actas de las sesiones a las que hubieren asistido, así como los acuerdos de los casos dictaminados.

d. FUNCIONES DE LAS ASESORÍAS:

1. Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación jurídica, normativa o técnica necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades y atribuciones que tenga conferidas por el área que los haya designado.

2. Firmar las actas de las sesiones del CAAS a las que hubiere asistido.

e. FUNCIONES DE LAS PERSONAS INVITADAS

1. Asistir a las sesiones del Comité, cuando sea convocado.

2. Aclarar o precisar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubiera sido invitado.

3. Firmar la lista de asistencia y acta correspondientes de la sesión en que participó.

4. Las personas invitadas deberán suscribir un documento en el que se obliguen a guardar la debida reserva y confidencialidad, en caso de que durante su participación tengan acceso a información clasificada con tal carácter en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental.

VIII. DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Las sesiones del CAAS, se celebrarán conforme a lo siguiente:

1. Serán ordinarias aquellas que estén programadas en el calendario anual de sesiones aprobado por el CAAS, las que se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

2. Serán extraordinarias aquellas que se convoquen para tratar asuntos de carácter urgente, debidamente justificados, previa solicitud formulada por la persona titular del área requirente o solicitante.

3. Las sesiones sólo podrán realizarse cuando se cumplan los plazos indicados en el presente manual.

El área requirente que solicite someter un asunto al comité deberá entregar a la Secretaría Técnica el expediente que contenga la solicitud a tratar acompañada de los documentos o anexos inherentes al caso, con quince días naturales previos a la sesión del CAAS; en caso contrario, los asuntos no podrán presentarse en esa sesión y se pospondrán para la siguiente.

4. Las sesiones sólo podrán realizarse cuando esté presente la presidencia del CAAS o su suplente, así como la mayoría de las personas miembros con derecho a voto, como mínimo la mitad más uno.

5. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones anteriores, mientras que, en el apartado de asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

6. Los asuntos que se sometan a consideración del CAAS, deberán presentarse a través del formato "CAAS", el que deberá estar firmado por la Secretaría Técnica del CAAS y la persona titular del área requirente, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas, el cual como mínimo deberá contener la siguiente información:

- a. La información resumida del asunto que se solicita sea dictaminado, o bien, la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretenden adquirir, arrendar o contratar, así como su monto estimado.
- b. El fundamento y la justificación para llevar a cabo el procedimiento de contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la LAASSP.
- c. La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, entre la que se deberá considerar la requisición o solicitud de contratación, la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria, la investigación de mercado, así como en su caso, la que haga constar la cantidad de existencias en inventario, entre otros documentos que resulten necesarios.
- d. El señalamiento del carácter de la contratación, si es nacional, internacional bajo la cobertura de tratados o internacional abierta, si los contratos serán del tipo abierto o con abastecimiento simultáneo, si los precios serán fijos o sujetos a ajuste, las condiciones de entrega y pago, entre otras características relevantes de la contratación.
- e. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado, el formato "CAAS" deberá ser firmado en la propia sesión por cada una de las personas asistentes con derecho a voto.

7. La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que se someta a consideración del CAAS o del titular de la SEDATU o del servidor público en quien éste delegue la función para dictaminar sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública, deberá contener como mínimo la información y el orden que establece el artículo 71 del Reglamento e invariablemente serán suscritos por el titular del área requirente.

El contenido de la información y la documentación que se someta a consideración del CAAS será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

8. El CAAS deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración. Cuando de la solicitud o documentación soporte del asunto no se desprendan elementos suficientes para su dictamen, este deberá ser rechazado, pero podrá ser presentado nuevamente en una Subsecuente sesión, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por el CAAS.

En ningún caso, el CAAS podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a la obtención de documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.

9. Las decisiones y acuerdos del CAAS se tomarán de manera colegiada, por Mayoría de votos de las personas miembros con derecho a voto presentes en la sesión, y en caso de empate, la presidencia tendrá voto de calidad.

10. De cada sesión se levantará un acta que señalará el sentido del acuerdo tomado por los miembros con derecho a voto, así como los comentarios relevantes de cada caso, el acta deberá ser firmada por todas las personas asistentes y se aprobará a más tardar en la sesión ordinaria inmediata posterior. Las asesorías y personas invitadas firmarán el acta como constancia de su asistencia y/o participación.

11. En el acta de la sesión se deberá señalar toda aquella documentación adicional que se hubiera exhibido en el desarrollo de la misma, que sea aclaratoria o complementaria a los asuntos presentados o que resulte del conocimiento del área requirente, posterior a la fecha en que se integró la carpeta.

12. El dictamen favorable de procedencia de la excepción a la licitación pública que emita el CAAS, no implica responsabilidad alguna para las personas miembros del mismo respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo del procedimiento y/o del cumplimiento de la contratación.

13. La responsabilidad de cada persona integrante del CAAS, quedará limitada al voto que emita respecto del asunto sometido a su consideración, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando existan conflictos de interés, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento.

14. El CAAS no dictaminará los siguientes asuntos:

- a) La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el penúltimo párrafo del artículo 41 de la Ley.
- b) Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 42 de la ley.
- c) Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del CAAS.

IX. DE LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

Tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública, invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el Artículo 71 del Reglamento y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso.

La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por la persona titular del Área requirente o Área técnica, según corresponda, con excepción del documento a que se refiere el artículo 22 del Reglamento.

Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité no implican responsabilidad alguna para las personas miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

Sobre los casos de excepción a la Licitación Pública fundados en el artículo 41 fracciones II, IV, V, VI, VII, IX primer párrafo, XI, XII y XX de la LEY, no será necesario contar con el dictamen previo del Comité, por lo que en estos casos, el Área Responsable de la Contratación en la SEDATU, deberá informar al propio Comité, una vez que se concluya el procedimiento de contratación correspondiente; lo anterior sin perjuicio de que el área responsable de la contratación pueda someter previamente a dictamen del Comité los citados casos de excepción a la licitación Pública.

Sobre los casos de excepción a la Licitación Pública fundados en el artículo 41 de la Ley, fracciones I, III, VIII, IX segundo párrafo, X, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX, deberá someterse previamente a dictamen del Comité, por lo que el Área Requirente deberá remitir a la Secretaría Técnica, el documento suscrito por la persona titular del Área responsable de la ejecución de los trabajos señalado en el segundo párrafo del artículo 71 del Reglamento, que se someta a consideración del Comité, deberá contener como mínimo la información que a continuación se indica en el orden siguiente:

1. Descripción de los bienes o servicios objeto del procedimiento de contratación, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la demás información considerada conveniente por el Área requirente o el Área técnica, para explicar el objeto y alcance de la contratación;
2. Plazos y condiciones de entrega de los bienes o de prestación de los servicios;
3. El resultado de la investigación de mercado, que soporte el procedimiento de contratación propuesto;
4. El procedimiento de contratación propuesto, fundando el supuesto de excepción que resulte procedente para llevar a cabo la invitación a cuando menos tres personas o la adjudicación directa y motivando la propuesta mediante la descripción de manera clara de las razones en que se sustente la misma;
5. El monto estimado de la contratación y forma de pago propuesta;
6. En el caso de adjudicación directa, el nombre de la persona propuesta y sus datos generales, o tratándose de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas fundadas en los supuestos a que se refiere el quinto párrafo del artículo 40 de la Ley, los nombres y datos generales de las personas que serán invitadas;
7. La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurran en cada caso, y El lugar y fecha de emisión.

Al documento a que se refiere este artículo, se deberá acompañar la requisición o solicitud de contratación, acreditando la existencia de recursos para iniciar el procedimiento de contratación, de conformidad con lo dispuesto en el primer párrafo del artículo 25 de la Ley y el 18 del presente Reglamento, así como para el caso de adquisición o arrendamiento de bienes la constancia señalada en el artículo 27 de este Reglamento.

X. INFORME TRIMESTRAL

La Secretaría Técnica revisará y la Presidente del CAAS suscribirá y presentará con carácter informativo ante el CAAS, en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el Informe Trimestral al que se refiere el artículo 22 fracción IV de la LAASSP, el que contendrá los aspectos que establece el artículo 23 de su Reglamento.

I.-Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 41 y 42 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas (**FORMATO CAAS 01-A y FORMATO CAAS-01-B**);

II.- Una relación de los contratos:

- a) Aquellos en los que los proveedores entregaron con atraso los bienes adquiridos o prestaron con atraso los servicios contratados; (**FORMATO CAAS-02**);
- b) Los que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados (**FORMATO CAAS-02**);
- c) Aquéllos en los que se les haya aplicado alguna penalización (**FORMATO CAAS 03**).
- d) Aquéllos en que se hubiere agotado el monto máximo de penalización previsto en las Políticas, Bases y Lineamientos, detallando el estado actual en que se encuentren dichos contratos a la fecha de elaboración del informe (**FORMATO CAAS-04**);
- e) Los que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente (**FORMATO CAAS-05**), y
- f) Los que se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes (**FORMATO CAAS-06**),

III.- Una relación de los contratos que tengan autorizado diferimiento del plazo de entrega de bienes adquiridos o prestación de los servicios contratados (**FORMATO CAAS-07**);

IV.- El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, así como en el caso de las dependencias, el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías correspondientes en términos de los artículos 143 y 144 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación (**FORMATO CAAS-08**) y;

V.- El porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo con los procedimientos de contratación a que se refiere el artículo 42 de la Ley, y de las que se hayan adjudicado a las MIPYMES, sin que sea necesario detallar las contrataciones que integran los respectivos porcentajes (**FORMATO CAAS-09**).

XI. TRANSITORIOS

PRIMERO.- La vigencia del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, iniciará al día hábil siguiente de su aprobación por parte de éste Órgano Colegiado.

SEGUNDO.- Se abroga el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la entonces Secretaría de la Reforma Agraria de fecha 26 de agosto de 2010.

TERCERO.- El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, será publicado para consulta en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 18 de abril de 2024.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

XII. FORMATOS

FORMATO CAAS

REUNIÓN: (2)
ORDINARIA:
EXTRAORDINARIA:
NÚMERO: (3)
DÍA: MES: AÑO: (4)
HOJA: ____ de ____ (5)



Asunto No: (1)				
Unidad Requiriente: (6)			Requisición o Solicitud No. (7)	
Descripción del Asunto: (8)				
CONTRATO ABIERTO (9) (ART. 47 LAASSP) SI NO	PARTIDA PRESUPUESTAL (11) AUTORIZADA	ANEXO:		MONTO APROXIMADO: (14)
	VERIFICACIÓN DE EXISTENCIAS (12)	ANEXO:		LUGAR DE ENTREGA: (15)
ABASTECIMIENTO SIMULTANEO (10) (ART. 39 LAASSP) SI NO	PRECIOS SUJETOS A AJUSTE (13)	SI	NO	CONDICIÓN DE ENTREGA: (16)
SECRETARÍA TÉCNICA (17)		ÁREA REQUIRENTE (18)		

PLANTEAMIENTO: (19) Solicitud: Justificación: Persona propuesta:					
Fundamento legal:					
Soporte documental:					
Acuerdo (20)					
Presidencia (21)	Vocalía Titular	Vocalía Titular	Vocalía Titular	Vocalía Titular	Vocalía Titular
Presidencia Suplente (22)	Vocalía Suplente	Vocalía Suplente	Vocalía Suplente	Vocalía Suplente	Vocalía Suplente

Instrucciones de llenado

1	Indicar el número y asunto a exponer.	12	La constancia que acredite la no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario
2	Indicar si la Sesión es Ordinaria o extraordinaria.	13	Señalar si el contrato va a estar sujeto al mecanismo de ajuste de precios.
3	Indicar el número de la Sesión.	14	La cantidad total monetaria que comprende el contrato.
4	La fecha en que se celebra la sesión	15	El domicilio, almacén o lugar en el que se requieren los bienes o la prestación de servicios
5	El número de la página y el total de las hojas que conforma el formato	16	El plazo de la entrega del bien o periodo de la prestación del servicio
6	La denominación del área que solicita el bien o servicio	17	El nombre, cargo y firma de la persona servidora pública, que se encarga de la Secretaría Técnica del Comité
7	El número de identificación del documento que acredita el requerimiento de los bienes o servicios.	18	El nombre, cargo y firma de la persona servidora pública titular del área que requiere la contratación del bien o servicio.
8	Describir el asunto a someter a dictamen.	19	Desarrollar el planteamiento de la solicitud de contratación, incluyendo solicitud, justificación, persona propuesta, fundamento legal y descripción del soporte documental que complementa el FORMATO ACUERDO CAAS.
9	Según corresponda el caso, marcar con una X el tipo de contrato	20	Indicar el número de ACUERDO que le asigna el Comité al asunto a dictaminar y contenido.
10	Según corresponda el caso, marcar con una X el tipo de contrato	21	Indicar los nombres y cargos de la Presidencia y Vocalía Titulares del Comité.
11	La clave de partida presupuestal de acuerdo de acuerdo al clasificador por objeto de del gasto	22	Indicar los nombres y cargos de la Presidencia Suplente y las Vocalías Suplentes, en caso de haber sido designado.

FORMATO CAAS-01-A



INFORME TRIMESTRAL

FORMATO CAAS-01-A

RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ____ TRIMESTRE DEL ____ (1)
(SÍNTESIS SOBRE LA CONCLUSIÓN Y LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS CON
FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 41 Y 42 DE LA LEY, ASÍ COMO LAS DERIVADAS DE LICITACIONES PÚBLICAS)

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU) (2)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: (3)

DIRECCIÓN GENERAL DE: (4)

TRIMESTRE QUE REPORTA: (5)

FECHA: (6)

HOJA ____ DE ____ (7)

NÚM. PROG (8)	MONTO (9)	NOMBRE DEL PROVEEDOR (10)	PLAZOS DE CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS (11)	UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE CELEBRÓ EL CONTRATO (12)	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (13)	FECHA DEL CONTRATO (14)	OBJETO DEL CONTRATO (15)
TOTAL							

INFORMA (16)

REVISÓ (17)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (18)

NOMBRE Y FIRMA DE LA PRESIDENCIA DEL
CAAS

NOMBRE Y FIRMA DE LA
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CAAS

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Instrucciones de llenado

1	El trimestre que se reporta y el año de que se trate.
2	La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
3	El nombre de la Unidad Administrativa que reporta la información.
4	El nombre de la Dirección General adscrita a la Unidad Administrativa que reporta la información.
5	El periodo comprendido por los tres meses que se informa, con respecto al periodo anual.
6	El día, mes y año de elaboración del reporte.
7	El número y el total de las hojas que integran el informe.
8	La secuencia progresiva.
9	La cantidad total monetaria que comprende el contrato.
10	El nombre de la persona física o moral con quien se haya celebrado el contrato.
11	El periodo de vigencia del contrato o pedido.
12	El nombre de la Unidad Administrativa que celebró el contrato.
13	El procedimiento de contratación empleado; licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
14	El día, mes y año en que se formalizó el contrato, con números arábigos.
15	El nombre o concepto del bien adquirido o servicio contratado.
16	El nombre y firma de la Presidencia del Comité.
17	El nombre y firma de la Secretaría Técnica, quien revisa la información contenida en el formato.
18	El nombre, cargo y firma de la persona servidora pública que requisito el formato, integrando la información contenida en el mismo.

FORMATO CAAS-01-B



INFORME TRIMESTRAL

FORMATO CAAS-01-B

CONCLUSIÓN DE ASUNTOS DICTAMINADOS POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU) (1)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2)

DIRECCIÓN GENERAL DE: (3)

TRIMESTRE QUE REPORTA: (4)

FECHA: (5)

HOJA __ DE __ (6)

NÚM. PROG. (7)	No. DE REQUISICIÓN O SOLICITUD Y DESCRIPCIÓN DE BIENES O SERVICIOS (8)		FECHA DE RECEPCIÓN EN ÁREA DE CONTRATOS (9)	MONTO TOTAL ESTIMADO (PESOS) (10)	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (11)		FECHA Y NÚMERO DE SESIÓN (12)		FECHA DE CONVOCATORIA O SOLICITUD DE COTIZACIÓN (13)	FECHA DE FALLO (14)	PROVEEDOR ADJUDICADO (15)	NÚMERO DE CONTRATO (16)	FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (17)	MONTO ADJUDICADO (PESOS) (18)
TOTAL					TOTAL									

REVISÓ (20)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (21)

INFORMA (19)

NOMBRE Y FIRMA DE LA PRESIDENCIA DEL CAAS

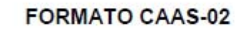
NOMBRE Y FIRMA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CAAS

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Instrucciones de llenado

1	La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
2	El nombre de la Unidad Administrativa que reporta la información.
3	El nombre de la Dirección General adscrita a la Unidad Administrativa que reporta la información.
4	El periodo comprendido por los tres meses que se informa, con respecto al periodo anual.
5	El día, mes y año de elaboración del reporte.
6	El número y el total de las hojas que integran el informe.
7	La secuencia progresiva en que se relacionan los contratos (formalizados y no formalizados)
8	El número de folio que contiene la solicitud de bienes o servicios y la denominación y características del bien o servicio de que se trate
9	El día, mes y año convenidos en el contrato para la disposición del bien o servicio, con números arábigos.
10	La cantidad total monetaria que comprenda el costo total de la requisición.
11	Licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
12	El día, mes y año en que se celebra la sesión y el número progresivo, con números arábigos.
13	El día, mes y año de la publicación de la convocatoria o de la solicitud de la cotización, con números arábigos.
14	El día, mes y año en que se notifica el fallo de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, con números arábigos.
15	El nombre de la persona física o moral que resultó adjudicada del contrato.
16	El folio consecutivo que se asignó al contrato o pedido.
17	El día, mes y año de los contratos formalizados, si el contrato no se formalizo poner la leyenda "No Formalizado"
18	La cantidad total monetaria que comprenda el costo total adjudicado
19	El nombre y firma de la Presidencia del Comité.
20	El nombre y firma de la Secretaría Técnica, quien revisa la información contenida en el formato.
21	El nombre, cargo y firma de la persona servidora pública que requisito el formato, integrando la información contenida en el mismo.

Jueves 6 de junio de 2024



DIARIO OFICIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE: (3)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2)

HOJA___DE___ (6)

INFORMA (16)RESPONSABLE DE LA
INFORMACIÓN (18)

NOMBRE Y FIRMA DE LA
SECRETARÍA TÉCNICA DEL
CAAS

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA
PERSONA RESPONSABLE DE LA
INFORMACIÓN

Instrucciones de llenado

1	La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
2	El nombre de la Unidad Administrativa que reporta la información.
3	El nombre de la Dirección General adscrita a la Unidad Administrativa que reporta la información.
4	El periodo comprendido por los tres meses que se informa, con respecto al periodo anual.
5	El día, mes y año de elaboración del reporte.
6	El número y el total de las hojas que integran el informe.
7	La secuencia progresiva.
8	El folio consecutivo asignado al contrato o pedido adjudicado y el día, mes y año en que se formalizaron.
9	La cantidad total monetaria que comprenda el contrato adjudicado.
10	La denominación de la persona física o moral que resultó adjudicatario del contrato.
11	El día, mes y año de la entrega de los bienes o prestación del servicio pactada en el contrato o Pedido respectivo.
12	El día, mes y año de la entrega de los bienes o prestación del servicio por atraso del proveedor o derivada de la prórroga otorgada.
13	El periodo en días naturales en que el proveedor se atrasa en la entrega del bien o prestación del servicio.
14	Los días que se otorgan al proveedor por prórrogas en la entrega del bien o prestación del servicio.
15	El importe monetario correspondiente a la sanción económica a la que se hace acreedor el proveedor por concepto de penalización.
16	El nombre y firma de la Presidencia del Comité.
17	El nombre y firma de la Secretaría Técnica, quien revisa la información contenida en el formato.
18	El nombre, cargo y firma de la persona servidora pública que revisó el formato, integrando la información contenida en el mismo.

FORMATO CAAS-03



INFORME TRIMESTRAL

FORMATO CAAS-03

RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS CONTRATOS A LOS QUE SE LES APLICÓ ALGUNA PENALIZACIÓN

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU) (1)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2)

DIRECCIÓN GENERAL DE: (3)

TRIMESTRE QUE REPORTA: (4)

FECHA: (5)

HOJA__DE__(6)

NÚM. PROG. (7)	NÚMERO DE CONTRATO Y FECHA DE FORMALIZACIÓN (8)	MONTO DEL CONTRATO (PESOS) (9)	PROVEEDOR (10)	FECHA DE ENTREGA PACTADA (11)	FECHA DE ENTREGA REAL (12)	MOTIVO DE LA PENALIZACIÓN (13)	MONTO DE LA PENA (14)
TOTAL						TOTAL	

INFORMA (15)

REVISÓ (16)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (17)

NOMBRE Y FIRMA DE LA PRESIDENCIA DEL CAAS

NOMBRE Y FIRMA DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL CAAS

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Instrucciones de llenado

1	La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
2	El nombre de la Unidad Administrativa que reporta la información.
3	El nombre de la Dirección General adscrita a la Unidad Administrativa que reporta la información.
4	El periodo comprendido por los tres meses que se informa, con respecto al periodo anual.
5	El día, mes y año de elaboración del reporte.
6	El número y el total de las hojas que integran el informe.
7	La secuencia progresiva.
8	Número asignado al contrato formalizado, día, mes y año de su formalización.
9	La cantidad total monetaria que comprenda el contrato adjudicado.
10	La denominación de la persona física o moral que resultó adjudicatario del contrato.
11	El día, mes y año de la entrega de los bienes o prestación del servicio pactada en el contrato.
12	El día, mes y año de la entrega de los bienes o prestación del servicio por atraso del proveedor o derivada de la prórroga otorgada.
13	Las razones por las cuales se aplicó la pena convencional al proveedor.
14	El importe monetario correspondiente a la sanción económica a la que se hace acreedor el proveedor por concepto de penalización.
15	El nombre y firma de la Presidencia del Comité.
16	El nombre y firma de la Secretaría Técnica, quien revisa la información contenida en el formato.
17	El nombre, cargo y firma de la persona servidora pública que requisito el formato, integrando la información contenida en el mismo.

Instrucciones de llenado

1	La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
2	El nombre de la Unidad Administrativa que reporta la información.
3	El nombre de la Dirección General adscrita a la Unidad Administrativa que reporta la información.
4	El periodo comprendido por los tres meses que se informa, con respecto al periodo anual.
5	El día, mes y año de elaboración del reporte.
6	El número y el total de las hojas que integran el informe.
7	La secuencia progresiva.
8	Número asignado al contrato formalizado, día, mes y año de su formalización.
9	La cantidad total monetaria que comprenda el contrato adjudicado
10	La denominación de la persona física o moral que resultó adjudicatario del contrato.
11	El día, mes y año de la entrega de los bienes o prestación del servicio pactada en el contrato.
12	El día, mes y año de la entrega de los bienes o prestación del servicio por atraso del proveedor o derivada de la prórroga otorgada.
13	El periodo en días naturales en que el proveedor se atrasa en la entrega del bien o prestación del servicio.
14	La cantidad total máxima, que garantiza la fianza de cumplimiento
15	El importe monetario correspondiente a la sanción económica a la que se hace acreedor el proveedor por concepto de penalización.
16	El nombre y firma de la Presidencia del Comité.
17	El nombre y firma de la Secretaría Técnica, quien revisa la información contenida en el formato.
18	El nombre, cargo y firma de la persona servidora pública que revisó el formato, integrando la información contenida en el mismo.

FORMATO CAAS-05



INFORME TRIMESTRAL

FORMATO CAAS-05

RESULTADOS GENERALES DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LOS
CONTRATOS RESCINDIDOS, CONCLUIDOS ANTICIPADAMENTE O SUSPENDIDOS TEMPORALMENTE

UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2)

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU) (1)

DIRECCIÓN GENERAL DE: (3)

TRIMESTRE QUE REPORTA: (4)

FECHA: (5)

HOJA__DE__ (6)

NÚM. PROG. (7)	NÚMERO DE CONTRATO Y FECHA DE FORMALIZACIÓN (8)	MONTO DEL CONTRATO (PESOS) (9)	PROVEEDOR (10)	FECHA DE ENTREGA PACTADA (11)	FECHA DE ENTREGA REAL (12)	CONTRATO RESCINDIDO (13)	CONTRATO CONCLUIDO ANTICIPADAMENTE (14)	CONTRATO SUSPENDIDO (15)	APLICACIÓN DE PENAS POR ATRASO (PESOS) (16)
TOTAL		)							TOTAL

INFORMA(17)

REVISÓ (18)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (19)

NOMBRE Y FIRMA DE LA
PRESIDENCIA DEL CAAS

NOMBRE Y FIRMA DE LA
SECRETARÍA TÉCNICA DEL
CAAS

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE
DE LA INFORMACIÓN

Instrucciones de llenado

1	La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
2	El nombre de la Unidad Administrativa que reporta la información.
3	El nombre de la Dirección General adscrita a la Unidad Administrativa que reporta la información.
4	El periodo comprendido por los tres meses que se informa, con respecto al periodo anual.
5	El día, mes y año de elaboración del reporte.
6	El número y el total de las hojas que integran el informe.
7	La secuencia progresiva.
8	Número asignado al contrato formalizado, día, mes y año de su formalización.
9	La cantidad total monetaria que comprenda el contrato adjudicado.
10	La denominación de la persona física o moral que resultó adjudicatario del contrato.
11	El día, mes y año de la entrega de los bienes o prestación del servicio pactada en el contrato
12	El día, mes y año de la entrega de los bienes o prestación del servicio por atraso del Proveedor o derivada de la prórroga otorgada.
13	Cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales y se deje sin efectos el contrato.
14	Cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados.
15	Cuando la prestación del servicio se suspenda por caso fortuito o de fuerza mayor, en cuyo caso únicamente se pagarán los gastos que hubiesen sido efectivamente prestados.
16	El importe monetario correspondiente a la sanción económica a la que se hace acreedor el proveedor por concepto de penalización por atraso en el cumplimiento del contrato.
17	El nombre y firma de la Presidencia del Comité.
18	El nombre y firma de la Secretaría Técnica, quien revisa la información contenida en el formato.
19	El nombre, cargo y firma de la persona servidora pública que requisito el formato, integrando la información contenida en el mismo.

Jueves 6 de junio de 2024



FORMATO CAAS-06

DIARIO OFICIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE: (3)

HOJA ____ DE ____ (6)

RESPONSABLE DE LA
INFORMACIÓN
(18)

REVISÓ (17)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA
PERSONA RESPONSABLE DE LA
INFORMACIÓN

Instrucciones de llenado

1	La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
2	El nombre de la Unidad Administrativa que reporta la información.
3	El nombre de la Dirección General adscrita a la Unidad Administrativa que reporta la información.
4	El periodo comprendido por los tres meses que se informa, con respecto al periodo anual.
5	El día, mes y año de elaboración del reporte.
6	El número y el total de las hojas que integran el informe.
7	La secuencia progresiva.
8	Número asignado al contrato formalizado, día, mes y año de su formalización.
9	La cantidad total monetaria que comprenda el contrato adjudicado.
10	La denominación de la persona física o moral que resultó adjudicatario del contrato.
11	El día, mes y año de la entrega de los bienes o prestación del servicio pactada en el contrato.
12	El día, mes y año de la entrega de los bienes o prestación del servicio por atraso del proveedor o derivada de la prórroga otorgada.
13	Cuando el proveedor haya dado cumplimiento total a sus obligaciones contractuales.
14	La cantidad total máxima, que garantiza la fianza de cumplimiento.
15	Señalar si el contrato se encuentra terminado, pero sin finiquitar y/o extinguidos los derechos y obligaciones de las partes.
16	El nombre y firma del Presidente del Comité.
17	El nombre y firma del Secretario Técnico, quien revisa la información contenida en el formato.
18	El nombre, cargo y firma del servidor público que revisó el formato, integrando la información contenida en el mismo.

FORMATO CAAS-07



INFORME TRIMESTRAL

FORMATO CAAS-07

RELACIÓN DE INCONFORMIDADES PRESENTADAS

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU) (1)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2)

DIRECCIÓN GENERAL DE: (3)

TRIMESTRE QUE REPORTA: (4)

FECHA: (5)

HOJA __ DE __ (6)

NÚM. PROG. (7)	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (8)	INCONFORMIDAD PRESENTADA EN LA FASE DE: (9)	FECHA DE PRESENTACIÓN Y MOTIVOS (10)	ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN (11)	PROVEEDOR INCONFORME (12)	RESOLUCIÓN BREVE DESCRIPCIÓN (13)	FECHA DE RESOLUCIÓN (14)

INFORMA (15)

REVISÓ (16)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (17)

NOMBRE Y FIRMA DE LA
PRESIDENCIA DEL CAAS

NOMBRE Y FIRMA DE LA
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CAAS

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA
RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Instrucciones de llenado

1	La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
2	El nombre de la Unidad Administrativa que reporta la información.
3	El nombre de la Dirección General adscrita a la Unidad Administrativa que reporta la información.
4	El periodo comprendido por los tres meses que se informa, con respecto al periodo anual.
5	El día, mes y año de elaboración del reporte.
6	El número y el total de las hojas que integran el informe.
7	La secuencia progresiva.
8	La licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
9	La convocatoria a la licitación, junta de aclaración, presentación y apertura de proposiciones o fallo según se trate.
10	El día, mes y año en que fue presentado el recurso de inconformidad y la exposición breve de los motivos
11	La denominación del área que llevó a cabo el procedimiento.
12	La denominación de la persona física o moral que presentó la inconformidad.
13	La determinación de la Autoridad Administrativa si resultó fundada o infundada.
14	Fecha en que la Autoridad Administrativa, determina si resultó fundada o infundada
15	El nombre y firma del Presidente del Comité.
16	El nombre y firma del Secretario Técnico, quien revisa la información contenida en el formato.
17	El nombre, cargo y firma del servidor público que revisó el formato, integrando la información contenida en el mismo.

FORMATO CAAS-08



INFORME TRIMESTRAL

FORMATO CAAS-08

El estado que guardan las acciones para la ejecución de las garantías por la rescisión de los contratos, por la falta de reintegro de anticipos o por los defectos y vicios ocultos de los bienes o de la calidad de los servicios, así como en el caso de las dependencias, el estado que guarda el trámite para hacer efectivas las garantías correspondientes en términos de los artículos 143 y 144 del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación,

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE
DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y
URBANO (SEDATU) (1)

UNIDAD ADMINISTRATIVA: (2)

DIRECCIÓN GENERAL DE: (3)

TRIMESTRE QUE REPORTA: (4)

FECHA: (5)

HOJA__DE__ (6)

UNIDAD RESPONSABLE (7)							UNIDAD CONTRATANTE (8)		UNIDAD RESPONSABLE (7)		UNIDAD CONTRATANTE (8)		OBSERVACIONES (22)
NÚM. PROG. (9)	NÚMERO DE CONTRATO Y FECHA DE FORMALIZACIÓN (10)	PROVEEDOR (11)	GARANTÍA RECLAMADA (12)	NO DE GARANTÍA Y FECHA DE EXPIRACIÓN (13)	NOMBRE DE LA ASEGURADORA (14)	SOLICITUD DE NO CANCELACIÓN DE GARANTÍAS CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE (15)	OFICIO DE NOTIFICACIÓN A LA INSTITUCIÓN GARANTE DE LA NO CANCELACIÓN DE FIANZA (16)	OFICIO DE NOTIFICACIÓN AL PROVEEDOR DE: INCUMPLIMIENTOS (17)	RESULTADO DE CONCILIACIÓN CON PROVEEDOR (18)	NOTIFICACIÓN SOLICITANDO LA EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE (19)	NOTIFICACIÓN A LA INSTITUCIÓN GARANTE DE LA SOLICITUD DE EFECTIVIDAD DE FIANZA (20)	OFICIO DE NOTIFICACIÓN A LA TESOROERÍA CON EXPEDIENTE INTEGRADO (21)	

INFORMA (23)

REVISÓ (24)

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN (25)

NOMBRE Y FIRMA DE LA PRESIDENCIA DEL
CAAS

NOMBRE Y FIRMA DE LA
SECRETARÍA TÉCNICA DEL CAAS

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA
INFORMACIÓN

Instrucciones de llenado

1	La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU).
2	El nombre de la Unidad Administrativa que reporta la información.
3	El nombre de la Dirección General adscrita a la Unidad Administrativa que reporta la información.
4	El periodo comprendido por los tres meses que se informa, con respecto al periodo anual.
5	El día, mes y año de elaboración del reporte.
6	El número y el total de las hojas que integran el informe.
7	Unidad Requirente del Contrato
8	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
9	La secuencia progresiva.
10	Número asignado al contrato formalizado, día, mes y año de su formalización.
11	La denominación de la persona física o moral que resultó adjudicatario del contrato.
12	El tipo de garantía (anticipo, cumplimiento y/o vicios ocultos).
13	El número del documento con el que se garantiza el bien o servicio, día, mes y año de expedición.
14	Nombre de la Institución garante que expide el documento de garantía.
15	Número de oficio por el que la Unidad Responsable solicita la no cancelación.
16	Número de oficio por el que se solicita la no cancelación de la garantía.
17	Número de oficio de notificación al proveedor de sus incumplimientos.
18	Resultado de la conciliación: SI (hubo conciliación) y NO (Procedencia de efectividad de garantía).
19	Número de oficio de solicitud de efectividad o cancelación de procedimiento.
20	Número de oficio de notificación a la institución garante de solicitud de efectividad de garantía, o de suspensión del procedimiento.
21	Número de oficio de notificación a la TESOFE de solicitud de efectividad con expediente integrado
22	Observaciones.
23	El nombre y firma del Presidente del Comité.
24	El nombre y firma del Secretario Técnico, quien revisa la información contenida en el formato.
25	El nombre, cargo y firma del servidor público que revisa el formato, integrando la información contenida en el mismo.

FORMATO CAAS-09

INFORME TRIMESTRAL



FO-70/38-01

Cálculo y determinación del porcentaje del 30% a que se refiere el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
(Miles de pesos)

Dependencia o Entidad: SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

Periodo:

CONCEPTO		PRESUPUESTO ANUAL AUTORIZADO (Incluye modificaciones, en su caso)	CONTRATACIONES FORMALIZADAS CON CONTRATO FIRMADO							
CLAVE	DESCRIPCIÓN		ENTRE DEPENDENCIAS Y ENTIDADES (Párrafo quinto del art.1 de la Ley)	ARTÍCULO 42		ARTÍCULO 41				LICITACIÓN PÚBLICA (Arts. 26, 26 Bis y 28 de la Ley)
				ADJUDICACIÓN DIRECTA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	PATENTE I	COSTOS ADICIONALES III	MARCA DETERMINADA VIII	OTROS II, IV a VII y IX a XX	
CAPÍTULO 2000 - MATERIALES Y SUMINISTROS		(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)
2100	Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales									
2200	Alimentos y Utensilios									
2300	Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización									
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación									
2500	Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio									
2600	Combustibles, Lubricantes y Aditivos									
2700	Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos									
2800	Materiales y Suministros para Seguridad									
2900	Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores									
CAPÍTULO 3000 - SERVICIOS GENERALES (Excepto el Concepto 3900)										
3100	Servicios Básicos									
3200	Servicios de Arrendamiento (Excepto las partidas 321 y 322)									
3300	Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios									
3400	Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales (Excepto las partidas 341, 343 y 349)									
3500	Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación (Excepto la partida 351)									
3600	Servicios de Comunicación Social y Publicidad									
3700	Servicios de Traslado y Viáticos (Excepto las partidas 375 a 379)									
3800	Servicios Oficiales									
CAPÍTULO 5000 - BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES (Excepto el concepto 5800)										
5100	Mobiliario y Equipo de Administración									
5200	Mobiliario y Equipo Educacional y Recreativo									
5300	Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio									
5400	Vehículos y Equipo de Transporte									
5500	Equipo de Defensa y Seguridad									
5600	Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas									
5700	Activos Biológicos									
5900	Activos Intangibles (Excepto las partidas 592 a 596 y 598)									
TOTAL		\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

- Los incrementos en las cantidades, conforme al artículo 52 de la Ley, se incluirán en la columna que corresponda al contrato original que se haya modificado.
- Las contrataciones que se realicen por la rescisión de contratos (art. 41 fracc. VI de la Ley), se adicionarán en la columna H y se restará de lo que corresponda al contrato rescindido.

Nota: Podrán considerarse o excluirse otras partidas, de existir particularidades que así lo justifiquen.

Porcentaje de contrataciones formalizadas conforme al artículo 42 de la Ley =

$$\frac{C + D}{A} \times 100$$
 que será igual o menor a 30%

Porcentaje restante integrado por =

$$\frac{B + E + F + G + H + I}{A} \times 100\%$$
 que será mayor o igual a 70 %

Fuente: Clasificador por Objeto del Gasto

AVISO de medición y deslinde del predio denominado TN1-BALAN-112 también denominado TN1-BALAN-112 (SUP. 019), con una superficie aproximada de 13,575.09 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Balancán, Estado de Tabasco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DENOMINADO "TN1-BALAN-112" TAMBIÉN DENOMINADO "TN1-BALAN-112 (SUP. 019)", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 13,575.09 METROS CUADRADOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BALANCÁN, ESTADO DE TABASCO.

En atención a las Obras del Gobierno de México consideradas de interés público y seguridad nacional, así como los proyectos prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, con la finalidad de procurar por el óptimo aprovechamiento de los bienes del dominio público de la federación y atendiendo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el caso específico del Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., realiza una solicitud sobre el polígono "TN1-BALAN-112" también denominado "TN1-BALAN-112 (SUP. 019)", por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 12, 13, 19, y 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 6 fracción VII, 28, 49, 59 al 61, 66 y 84 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 158, 159, 161 y demás aplicables de la Ley Agraria; 112 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 20 fracciones V y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se faculta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario y, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, para la administración de los terrenos baldíos y nacionales.

Esta última, mediante oficio II210.DGOPR.DTN.00922 del 15 de enero de 2024, autorizó los trabajos técnicos de medición y deslinde del predio presuntamente propiedad de la nación "TN1-BALAN-112" también denominado "TN1-BALAN-112 (SUP. 019)", con una superficie aproximada de 13,575.09 metros cuadrados, ubicado en el municipio de BALANCÁN, estado de TABASCO. Asimismo, en el oficio de referencia se comisionó entre otros a la suscrita perito deslindadora, para llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Tabasco y en el periódico de mayor circulación de esa entidad federativa con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos Técnicos de Medición y Deslinde lo pudiesen afectar, para que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encontrará a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina de representación ubicada en Boulevard del Centro, Sin Número, Colonia Prados de Villahermosa, C.P. 86030, Villahermosa, Centro, Tabasco, México. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Para tal efecto, se especifica sobre el predio lo siguiente:

Predio: "TN1-BALAN-112" también denominado "TN1-BALAN-112 (SUP. 019)"

Solicitante: FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Expediente: DGOPR/IETN-27TB/355/2023

Estado TABASCO

Municipio: BALANCÁN

Superficie: 13,575.09 metros cuadrados

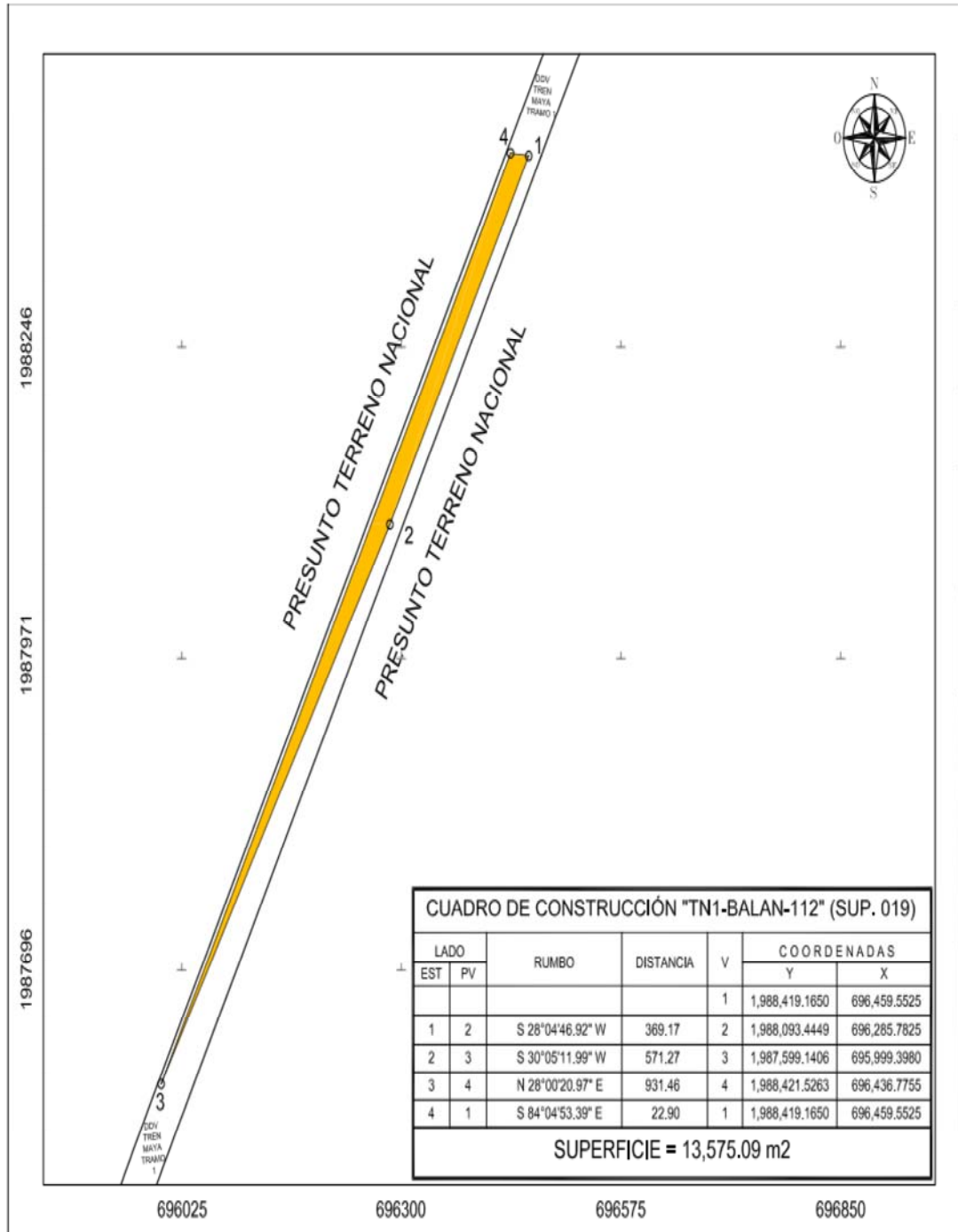
Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica del predio son las siguientes:

AL NORTE: PRESUNTO TERRENO NACIONAL

AL SUR: PRESUNTO TERRENO NACIONAL

AL ESTE: DERECHO DE VIA TRAMO 1

AL OESTE: DERECHO DE VIA TRAMO 1



Cabe señalar que el polígono en cuestión versa sobre el Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, por lo que al tratarse de una obra destinada al beneficio social se acredita un interés general; en esa tesitura, se deben de otorgar todas las facilidades para sustanciar el debido procedimiento.

Villahermosa Centro, Tabasco, a 16 de enero de 2024.- Perito Comisionada, **Sandra Luz González Blanco**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio denominado TN1-EMZAP-144 también denominado TN1-EMZAP-144 (SUP. 002), con una superficie aproximada de 758.54 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Emiliano Zapata, Estado de Tabasco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DENOMINADO "TN1-EMZAP-144" TAMBIÉN DENOMINADO "TN1-EMZAP-144 (SUP. 002)", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 758.54 METROS CUADRADOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, ESTADO DE TABASCO.

En atención a las Obras del Gobierno de México consideradas de interés público y seguridad nacional, así como los proyectos prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, con la finalidad de procurar por el óptimo aprovechamiento de los bienes del dominio público de la federación y atendiendo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el caso específico del Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., realiza una solicitud sobre el polígono "TN1-EMZAP-144" también denominado "TN1-EMZAP-144 (SUP. 002)", por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 12, 13, 19, y 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 6 fracción VII, 28, 49, 59 al 61, 66 y 84 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 158, 159, 161 y demás aplicables de la Ley Agraria; 112 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 20 fracciones V y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se faculta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario y, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, para la administración de los terrenos baldíos y nacionales.

Esta última, mediante oficio II210.DGOPR.DTN.00932.2024 del 15 de enero de 2024, autorizó los trabajos técnicos de medición y deslinde del predio presuntamente propiedad de la nación "TN1-EMZAP-144" también denominado "TN1-EMZAP-144 (SUP. 002)", con una superficie aproximada de 758.54 metros cuadrados, ubicado en el municipio de EMILIANO ZAPATA, estado de TABASCO. Asimismo, en el oficio de referencia se comisionó entre otros a la suscrita perito deslindadora, para llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Tabasco y en el periódico de mayor circulación de esa entidad federativa con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos Técnicos de Medición y Deslinde lo pudiesen afectar, para que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encontrará a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina de representación ubicada en Boulevard del Centro, Sin Número, Colonia Prados de Villahermosa, C.P. 86030, Villahermosa, Centro, Tabasco, México. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurren al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Para tal efecto, se especifica sobre el predio lo siguiente:

Predio: "TN1-EMZAP-144" también denominado "TN1-EMZAP-144 (SUP. 002)"

Solicitante: FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Expediente: DGOPR/IETN-27TB/355/2023

Estado TABASCO

Municipio: EMILIANO ZAPATA

Superficie: 758.54 metros cuadrados

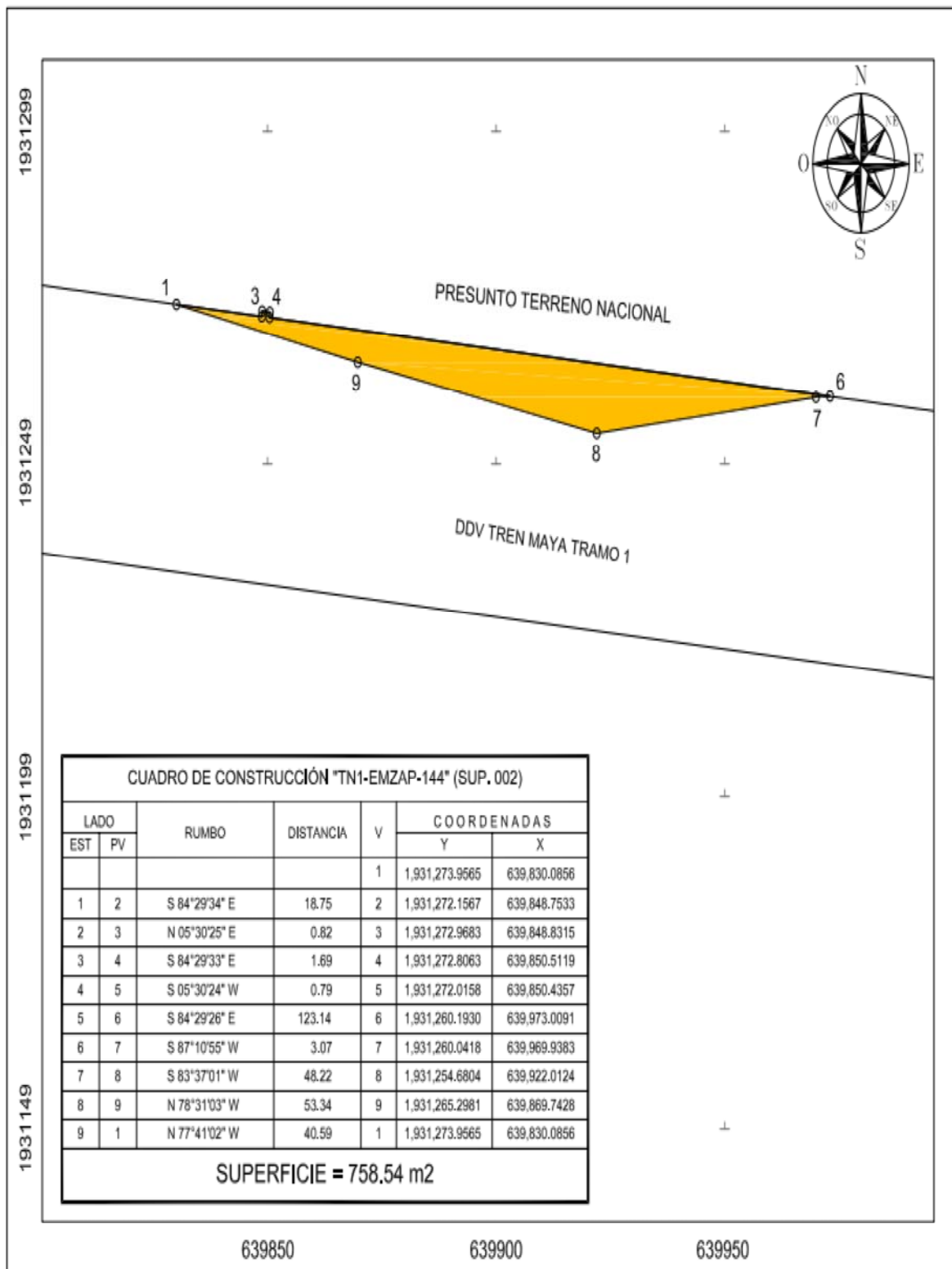
Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica del predio son las siguientes:

AL NORTE: PRESUNTO TERRENO NACIONAL

AL SUR: DERECHO DE VIA TRAMO 1

AL ESTE: DERECHO DE VIA TRAMO 1

AL OESTE: DERECHO DE VIA TRAMO 1



Cabe señalar que el polígono en cuestión versa sobre el Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, por lo que al tratarse de una obra destinada al beneficio social se acredita un interés general; en esa tesitura, se deben de otorgar todas las facilidades para sustanciar el debido procedimiento.

Villahermosa Centro, Tabasco, a 16 de enero de 2024.- Perito Comisionada, **Sandra Luz González Blanco**.- Rúbrica.

AVISO de medición y deslinde del predio denominado TN1-EMZAP-149 también denominado TN1-EMZAP-149 (SUP. 004), con una superficie aproximada de 2,480.99 metros cuadrados, ubicado en el Municipio de Emiliano Zapata, Estado de Tabasco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario.- Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección de Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE

AVISO DE MEDICIÓN Y DESLINDE DEL PREDIO DENOMINADO "TN1-EMZAP-149" TAMBIEN DENOMINADO "TN1-EMZAP-149 (SUP. 004)", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 2,480.99 METROS CUADRADOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE EMILIANO ZAPATA, ESTADO DE TABASCO.

En atención a las Obras del Gobierno de México consideradas de interés público y seguridad nacional, así como los proyectos prioritarios y estratégicos para el desarrollo nacional, con la finalidad de procurar por el óptimo aprovechamiento de los bienes del dominio público de la federación y atendiendo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el caso específico del Proyecto Prioritario denominado Tren Maya, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., realiza una solicitud sobre el polígono "TN1-EMZAP-149" tambien denominado "TN1-EMZAP-149 (SUP. 004)", por lo que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 12, 13, 19, y 50 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2, 6 fracción VII, 28, 49, 59 al 61, 66 y 84 de la Ley General de Bienes Nacionales; 2, 158, 159, 161 y demás aplicables de la Ley Agraria; 112 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural y 20 fracciones V y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se faculta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a través de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario y, la Dirección General de Ordenamiento de la Propiedad Rural, para la administración de los terrenos baldíos y nacionales.

Esta última, mediante oficio II210.DGOPR.DTN.00934.2024 del 15 de enero de 2024, autorizó los trabajos técnicos de medición y deslinde del predio presuntamente propiedad de la nación "TN1-EMZAP-149" tambien denominado "TN1-EMZAP-149 (SUP. 004)", con una superficie aproximada de 2,480.99 metros cuadrados, ubicado en el municipio de EMILIANO ZAPATA, estado de TABASCO. Asimismo, en el oficio de referencia se comisionó entre otros a la suscrita perito deslindadora, para llevar a cabo la medición y deslinde del citado predio, por lo que, en cumplimiento a los artículos 14 Constitucional, 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 160 de la Ley Agraria, 101, 104 y 105 Fracción I del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, se publica, por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del estado de Tabasco y en el periódico de mayor circulación de esa entidad federativa con efectos de notificación a los propietarios, poseedores, colindantes y todo aquel que considere que los trabajos Técnicos de Medición y Deslinde lo pudiesen afectar, para que dentro del plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación, comparezcan para exponer lo que a su derecho convenga, así como para presentar la documentación que fundamente su dicho en copia certificada o en copia simple acompañada del documento original para su cotejo, en términos de la fracción II del artículo 15-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Así mismo, en su comparecencia deberán señalar domicilio cierto para oír y recibir notificaciones. El croquis se encontrará a la vista de cualquier interesado correspondiente en la oficina de representación ubicada en Boulevard del Centro, Sin Número, Colonia Prados de Villahermosa, C.P. 86030, Villahermosa, Centro, Tabasco, México. Se hace saber que dicho aviso con el croquis respectivo se fijará a su vez, en los parajes cercanos al predio.

A las personas que no presenten sus documentos dentro del plazo señalado, o que habiendo sido notificadas a presenciar el deslinde no concurran al mismo, se les tendrá como conformes con sus resultados.

Para tal efecto, se especifica sobre el predio lo siguiente:

Predio: "TN1-EMZAP-149" tambien denominado "TN1-EMZAP-149 (SUP. 004)"

Solicitante: FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Expediente: DGOPR/IETN-27TB/355/2023

Estado TABASCO

Municipio: EMILIANO ZAPATA

Superficie: 2,480.99 metros cuadrados

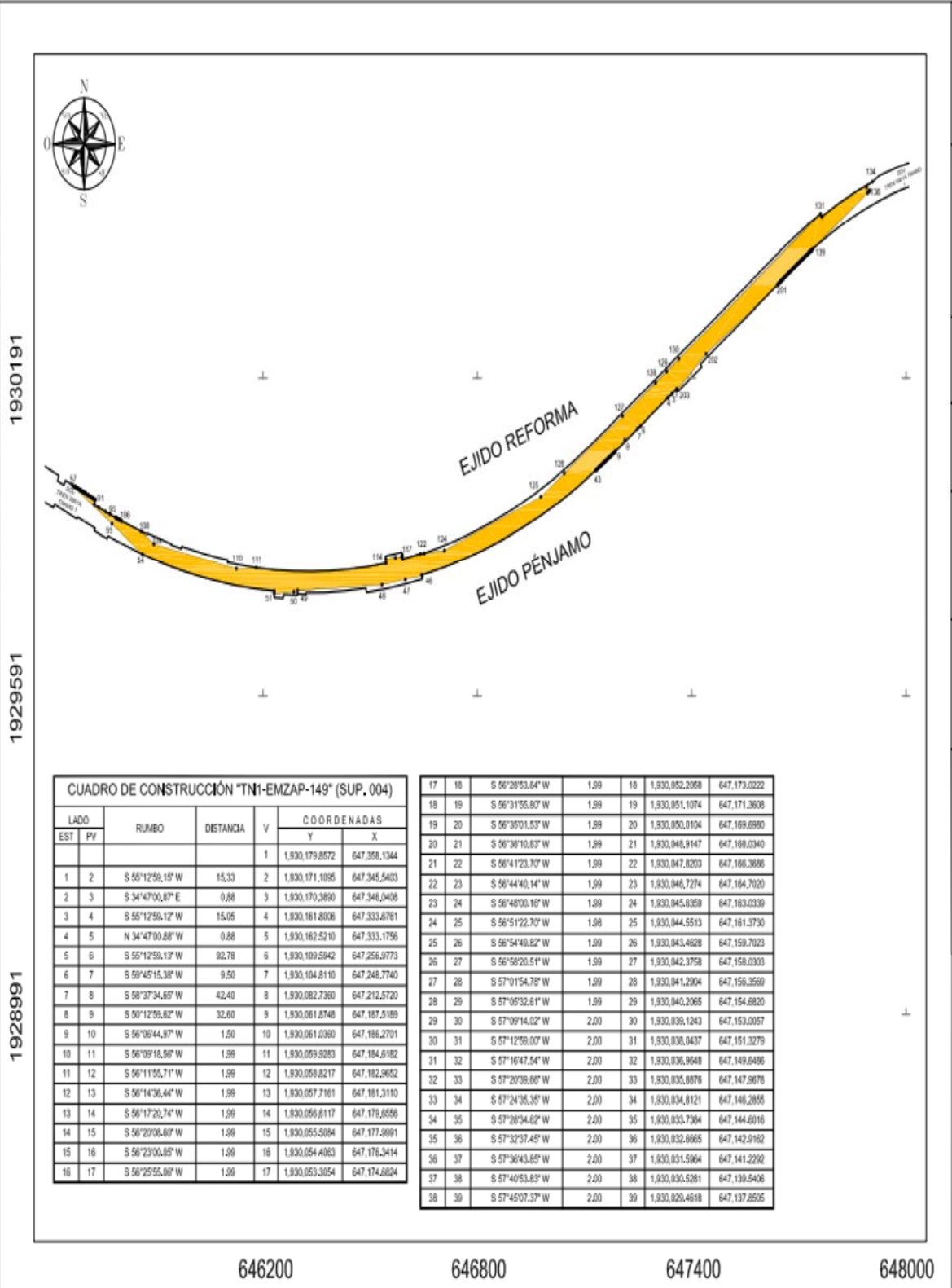
Las medidas, colindancias y coordenadas de ubicación geográfica del predio son las siguientes:

AL NORTE: EJIDO REFORMA

AL SUR: EJIDO PENJAMO

AL ESTE: DERECHO DE VIA TRAMO 1

AL OESTE: DERECHO DE VIA TRAMO 1



39	40	5 57°02'49" W	2,00	40	1.930.026,974	647.136,187	94	95	5 67°38'51,11" E	13,28	96	1.929.943,5435	645.771,2632	149	150	5 57°00'49,08" W	1,26	150	1.930.431,2345	647.722,2053
40	41	5 57°03'49,18" W	2,00	41	1.930.027,3349	647.134,4852	95	96	5 68°22'03,18" E	15,98	96	1.929.937,8324	645.788,2172	150	151	5 57°02'12,98" W	1,26	151	1.930.430,4747	647.720,0009
41	42	5 57°04'49,18" W	2,00	42	1.930.028,2745	647.132,7701	96	97	5 68°38'41,01" E	1,26	97	1.929.937,0730	645.788,2669	151	152	5 57°03'38,38" W	1,26	152	1.930.429,4135	647.718,0274
42	43	5 58°02'07,71" W	2,00	43	1.930.029,1900	647.131,0736	97	98	5 68°42'40,31" E	1,26	98	1.929.936,3630	645.791,1141	152	153	5 58°03'42,37" W	1,26	153	1.930.428,2680	647.717,2627
43	48	5 68°04'47,27" W CENITRO DE CURVA DELTA = 0°07'16,04" RADIO = 1.036,39	524,33	48	1.930.030,3837 1.931.201,4012	648.844,8775 646.337,0854	98	99	5 68°48'43,14" E	1,26	99	1.929.935,8003	645.791,2018	153	154	5 58°04'30,51" W	1,26	154	1.930.427,2812	647.715,7000
48	49	5 68°05'47,27" W	2,00	49	1.930.031,3837	646.337,0854	99	100	5 68°50'46,59" E	1,26	100	1.929.934,8564	645.793,7501	154	155	5 58°05'34,10" W	1,26	155	1.930.426,2122	647.714,1420
49	50	5 68°06'47,27" W	2,00	50	1.930.032,3837	646.337,0854	100	101	5 68°54'38,52" E	1,26	101	1.929.934,2552	645.795,2689	155	156	5 58°06'12,30" W	1,26	156	1.930.425,1410	647.712,5519
50	51	5 68°07'47,27" W	2,00	51	1.930.033,3837	646.337,0854	101	102	5 68°58'13,07" E	1,26	102	1.929.933,5564	645.797,2682	156	157	5 58°07'32,33" W	1,26	157	1.930.424,2876	647.710,9028
51	52	5 68°08'47,27" W	2,00	52	1.930.034,3837	646.337,0854	102	103	5 68°02'30,18" E	1,26	103	1.929.932,8559	645.799,2581	157	158	5 58°08'32,02" W	1,26	158	1.930.423,2802	647.708,2741
52	53	5 68°09'47,27" W	2,00	53	1.930.035,3837	646.337,0854	103	104	5 68°02'30,18" E	1,26	104	1.929.932,8559	645.799,2581	158	159	5 58°09'32,02" W	1,26	159	1.930.422,2747	647.707,2642
53	54	5 68°10'47,27" W	2,00	54	1.930.036,3837	646.337,0854	104	105	5 68°02'30,18" E	1,26	105	1.929.931,4743	645.802,2495	159	160	5 58°10'32,02" W	1,26	160	1.930.421,2651	647.706,2191
54	55	5 68°11'47,27" W	2,00	55	1.930.037,3837	646.337,0854	105	106	5 68°02'30,18" E	1,26	106	1.929.930,7930	645.804,2833	160	161	5 58°11'32,02" W	1,26	161	1.930.419,2536	647.704,2627
55	56	5 68°12'47,27" W	2,00	56	1.930.038,3837	646.337,0854	106	107	5 68°02'30,18" E	1,26	107	1.929.929,1339	645.806,2143	161	162	5 58°12'32,02" W	1,26	162	1.930.418,2537	647.703,2752
56	57	5 68°13'47,27" W	2,00	57	1.930.039,3837	646.337,0854	107	108	5 68°02'30,18" E	1,26	108	1.929.928,1339	645.807,2143	162	163	5 58°13'32,02" W	1,26	163	1.930.417,2537	647.702,2853
57	58	5 68°14'47,27" W	2,00	58	1.930.040,3837	646.337,0854	108	109	5 68°02'30,18" E	1,26	109	1.929.927,1339	645.808,2143	163	164	5 58°14'32,02" W	1,26	164	1.930.416,2537	647.701,2954
58	59	5 68°15'47,27" W	2,00	59	1.930.041,3837	646.337,0854	109	110	5 68°02'30,18" E	1,26	110	1.929.926,1339	645.809,2143	164	165	5 58°15'32,02" W	1,26	165	1.930.415,2537	647.700,3055
59	60	5 68°16'47,27" W	2,00	60	1.930.042,3837	646.337,0854	110	111	5 68°02'30,18" E	1,26	111	1.929.925,1339	645.810,2143	165	166	5 58°16'32,02" W	1,26	166	1.930.414,2537	647.699,3156
60	61	5 68°17'47,27" W	2,00	61	1.930.043,3837	646.337,0854	111	112	5 68°02'30,18" E	1,26	112	1.929.924,1339	645.811,2143	166	167	5 58°17'32,02" W	1,26	167	1.930.413,2537	647.698,3257
61	62	5 68°18'47,27" W	2,00	62	1.930.044,3837	646.337,0854	112	113	5 68°02'30,18" E	1,26	113	1.929.923,1339	645.812,2143	167	168	5 58°18'32,02" W	1,26	168	1.930.412,2537	647.697,3358
62	63	5 68°19'47,27" W	2,00	63	1.930.045,3837	646.337,0854	113	114	5 68°02'30,18" E	1,26	114	1.929.922,1339	645.813,2143	168	169	5 58°19'32,02" W	1,26	169	1.930.411,2537	647.696,3459
63	64	5 68°20'47,27" W	2,00	64	1.930.046,3837	646.337,0854	114	115	5 68°02'30,18" E	1,26	115	1.929.921,1339	645.814,2143	169	170	5 58°20'32,02" W	1,26	170	1.930.410,2537	647.695,3560
64	65	5 68°21'47,27" W	2,00	65	1.930.047,3837	646.337,0854	115	116	5 68°02'30,18" E	1,26	116	1.929.920,1339	645.815,2143	170	171	5 58°21'32,02" W	1,26	171	1.930.409,2537	647.694,3661
65	66	5 68°22'47,27" W	2,00	66	1.930.048,3837	646.337,0854	116	117	5 68°02'30,18" E	1,26	117	1.929.919,1339	645.816,2143	171	172	5 58°22'32,02" W	1,26	172	1.930.408,2537	647.693,3762
66	67	5 68°23'47,27" W	2,00	67	1.930.049,3837	646.337,0854	117	118	5 68°02'30,18" E	1,26	118	1.929.918,1339	645.817,2143	172	173	5 58°23'32,02" W	1,26	173	1.930.407,2537	647.692,3863
67	68	5 68°24'47,27" W	2,00	68	1.930.050,3837	646.337,0854	118	119	5 68°02'30,18" E	1,26	119	1.929.917,1339	645.818,2143	173	174	5 58°24'32,02" W	1,26	174	1.930.406,2537	647.691,3964
68	69	5 68°25'47,27" W	2,00	69	1.930.051,3837	646.337,0854	119	120	5 68°02'30,18" E	1,26	120	1.929.916,1339	645.819,2143	174	175	5 58°25'32,02" W	1,26	175	1.930.405,2537	647.690,4065
69	70	5 68°26'47,27" W	2,00	70	1.930.052,3837	646.337,0854	120	121	5 68°02'30,18" E	1,26	121	1.929.915,1339	645.820,2143	175	176	5 58°26'32,02" W	1,26	176	1.930.404,2537	647.689,4166
70	71	5 68°27'47,27" W	2,00	71	1.930.053,3837	646.337,0854	121	122	5 68°02'30,18" E	1,26	122	1.929.914,1339	645.821,2143	176	177	5 58°27'32,02" W	1,26	177	1.930.403,2537	647.688,4267
71	72	5 68°28'47,27" W	2,00	72	1.930.054,3837	646.337,0854	122	123	5 68°02'30,18" E	1,26	123	1.929.913,1339	645.822,2143	177	178	5 58°28'32,02" W	1,26	178	1.930.402,2537	647.687,4368
72	73	5 68°29'47,27" W	2,00	73	1.930.055,3837	646.337,0854	123	124	5 68°02'30,18" E	1,26	124	1.929.912,1339	645.823,2143	178	179	5 58°29'32,02" W	1,26	179	1.930.401,2537	647.686,4469
73	74	5 68°30'47,27" W	2,00	74	1.930.056,3837	646.337,0854	124	125	5 68°02'30,18" E	1,26	125	1.929.911,1339	645.824,2143	179	180	5 58°30'32,02" W	1,26	180	1.930.400,2537	647.685,4570
74	75	5 68°31'47,27" W	2,00	75	1.930.057,3837	646.337,0854	125	126	5 68°02'30,18" E	1,26	126	1.929.910,1339	645.825,2143	180	181	5 58°31'32,02" W	1,26	181	1.930.399,2537	647.684,4671
75	76	5 68°32'47,27" W	2,00	76	1.930.058,3837	646.337,0854	126	127	5 68°02'30,18" E	1,26	127	1.929.909,1339	645.826,2143	181	182	5 58°32'32,02" W	1,26	182	1.930.398,2537	647.683,4772
76	77	5 68°33'47,27" W	2,00	77	1.930.059,3837	646.337,0854	127	128	5 68°02'30,18" E	1,26	128	1.929.908,1339	645.827,2143	182	183	5 58°33'32,02" W	1,26	183	1.930.397,2537	647.682,4873
77	78	5 68°34'47,27" W	2,00	78	1.930.060,3837	646.337,0854	128	129	5 68°02'30,18" E	1,26	129	1.929.907,1339	645.828,2143	183	184	5 58°34'32,02" W	1,26	184	1.930.396,2537	647.681,4974
78	79	5 68°35'47,27" W	2,00	79	1.930.061,3837	646.337,0854	129	130	5 68°02'30,18" E	1,26	130	1.929.906,1339	645.829,2143	184	185	5 58°35'32,02" W	1,26	185	1.930.395,2537	647.680,5075
79	80	5 68°36'47,27" W	2,00	80	1.930.062,3837	646.337,0854	130	131	5 68°02'30,18" E	1,26	131	1.929.905,1339	645.830,2143	185	186	5 58°36'32,02" W	1,26	186	1.930.394,2537	647.679,5176
80	81	5 68°37'47,27" W	2,00	81	1.930.063,3837	646.337,0854	131	132	5 68°02'30,18" E	1,26	132	1.929.904,1339	645.831,2143	186	187	5 58°37'32,02" W	1,26	187	1.930.393,2537	647.678,5277
81	82	5 68°38'47,27" W	2,00	82	1.930.064,3837	646.337,0854	132	133	5 68°02'30,18" E	1,26	133	1.929.903,1339	645.832,2143	187	188	5 58°38'32,02" W	1,26	188	1.930.392,2537	647.677,5378
82	83	5 68°39'47,27" W	2,00	83	1.930.065,3837	646.337,0854	133	134	5 68°02'30,18" E	1,26	134	1.929.902,1339	645.833,2143	188	189	5 58°39'32,02" W	1,26	189	1.930.391,2537	647.676,5479
83	84	5 68°40'47,27" W	2,00	84	1.930.066,3837	646.337,0854	134	135	5 68°02'30,18" E	1,26	135	1.929.901,1339	645.834,2143	189	190	5 58°40'32,02" W	1,26	190	1.930.390,2537	647.675,5580
84	85	5 68°41'47,27" W	2,00	85	1.930.067,3837	646.337,0854	135	136	5 68°02'30,18" E	1,26	136	1.929.900,1339	645.835,2143	190	191	5 58°41'32,02" W	1,26	191	1.930.389,2537	647.674,5681
85	86	5 68°42'47,27" W	2,00	86	1.930.068,3837	646.337,0854	136	137	5 68°02'30,18" E	1,26	137	1.929.899,1339	645.836,2143	191	192	5 58°42'32,02" W	1,26	192	1.930.388,2537	647.673,5782
86	87	5 68°43'47,27" W	2,00	87	1.930.069,3837	646.337,0854	137	138	5 68°02'30,18" E	1,26	138	1.929.898,1339	645.837,2143	192	193	5 58°43'32,02" W	1,26	193	1.930.387,2537	647.672,5883
87	88	5 68°44'47,27" W	2,00	88	1.930.070,3837	646.337,0854	138	139	5 68°02'30,18" E	1,26	139	1.929.897,1339	645.838,2143	193	194	5 58°44'32,02" W	1,26	194	1.930.386,2537	647.671,5984
88	89	5 68°45'47,27" W	2,00	89	1.930.071,3837	6														

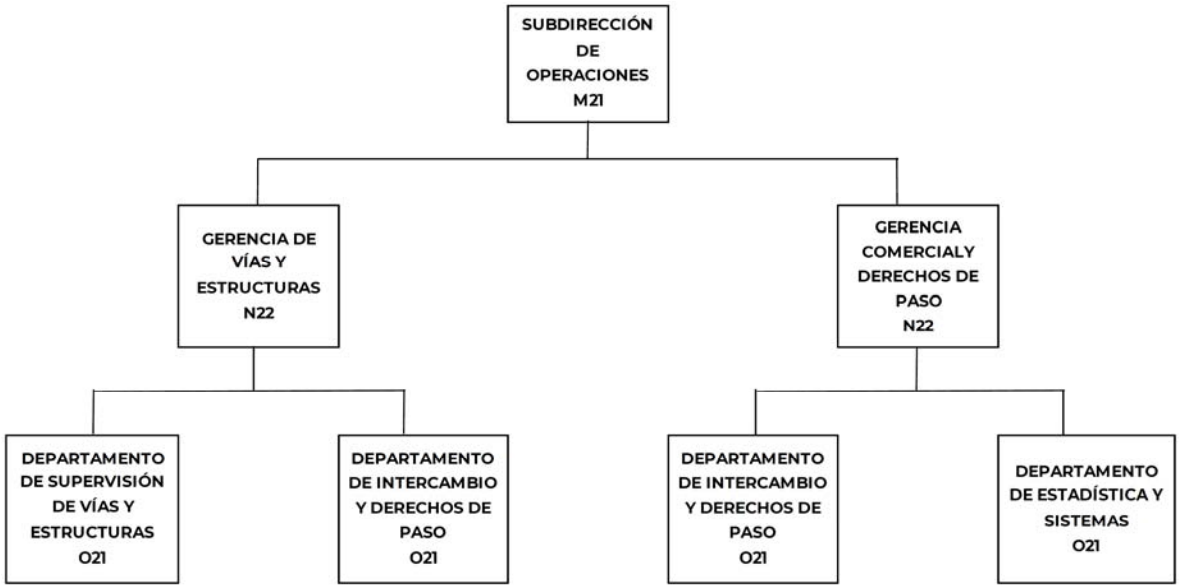
FERROCARRIL DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC, S.A. DE C.V.

NOTA Aclaratoria del Manual de Organización del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., documento normativo, establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado el 23 de abril de 2024.

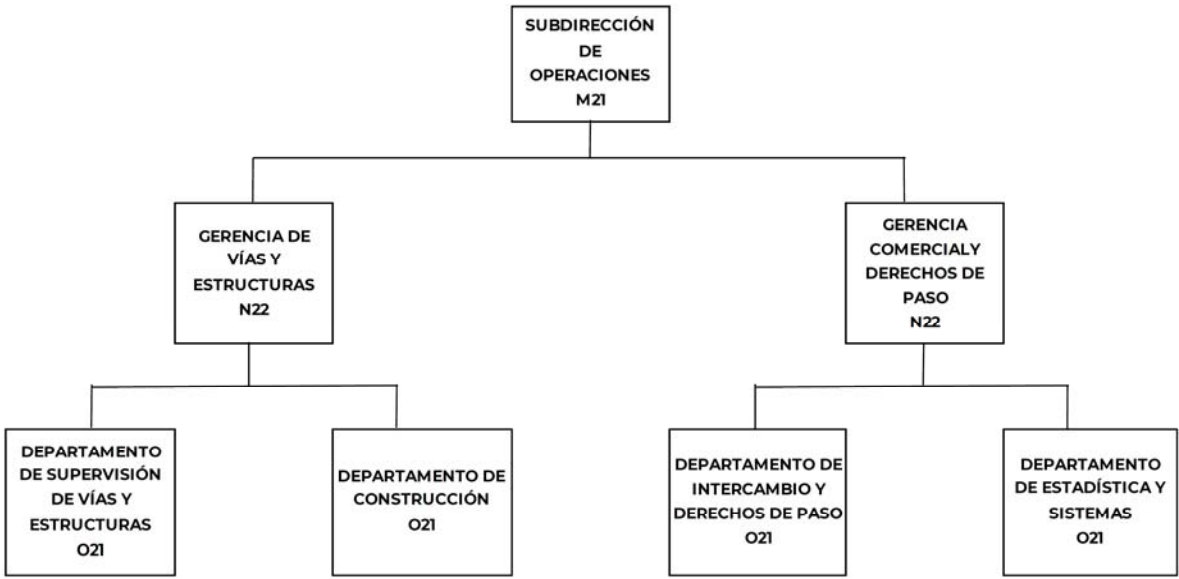
Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Secretaría de Marina.- Corredor Interoceánico.- Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.

NOTA ACLARATORIA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL FERROCARRIL DEL ISTMO DE TEHUANTEPEC, S.A. DE C.V., DOCUMENTO NORMATIVO, ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 19 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PUBLICADO EL 23 DE ABRIL DEL 2024, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Dice:



Debe decir:



Dado en la Ciudad de Coatzacoalcos, Veracruz, a los veinte días del mes de mayo de 2024.- Director General del Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V., Contralmirante **Alan Tarsicio Cruz Saba**.- 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.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

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 \$17.5592 M.N. (diecisiete pesos con cinco mil quinientos noventa y dos 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 5 de junio de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Disposiciones al Sistema Financiero, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.- Subgerente de Disposiciones a los Sistemas de Pagos, Lic. **Edmundo Sánchez Mardegáin**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Andrea Pérez De Celis López**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

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 la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 11.2450%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 11.4029%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 11.5604%.

La Tasa de Interés a plazo de 28 días se calculó con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA México, S.A., HSBC México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Invex, S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 5 de junio de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Disposiciones al Sistema Financiero, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.- Subgerente de Disposiciones a los Sistemas de Pagos, Lic. **Edmundo Sánchez Mardegáin**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Andrea Pérez De Celis López**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

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 11.01 por ciento.

Ciudad de México, a 4 de junio de 2024.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Disposiciones al Sistema Financiero, Lic. **Luis Manuel Rivas Gómez**.- Rúbrica.- Subgerente de Análisis de Mercados, Lic. **María Fernanda Baqueiro Castillo**.- Rúbrica.- Subgerente de Disposiciones a los Sistemas de Pagos, Lic. **Edmundo Sánchez Mardegáin**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercados, Lic. **Andrea Pérez De Celis López**.- Rúbrica.

EQUIVALENCIA de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de mayo de 2024.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2024, Año de Felipe Carrillo Puerto, Benemérito del Proletariado, Revolucionario y Defensor del Mayab".

Equivalencia de las monedas de diversos países con el dólar de los Estados Unidos de América, correspondiente al mes de mayo de 2024

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, así como Único del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México y de conformidad con lo señalado en el artículo 20 del Código Fiscal de la Federación, da a conocer para efectos fiscales la cotización de las monedas de diversos países contra el dólar de los EE.UU.A., observada en los mercados internacionales.

Las monedas de los países que se listan corresponden: i) a los principales socios comerciales de México, tanto en exportaciones como en importaciones, según datos del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)^{1*}, ii) a las divisas más operadas en el mercado de cambios a nivel mundial, de conformidad con la encuesta oficial publicada por el Banco de Pagos Internacionales (BIS)^{2**} y iii) a las divisas solicitadas a este Instituto Central para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

País 1/ may-2024	Moneda	Equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los E.E.U.U.A
Arabia Saudita	Riyal	0.26660
Argelia	Dinar	0.00740
Argentina	Peso	0.00110
Australia	Dólar	0.66500
Bahamas	Dólar	1.00000
Barbados	Dólar	0.50000
Belice	Dólar	0.50000
Bermuda	Dólar	1.00000
Bolivia	Boliviano	0.14430
Brasil	Real	0.19030
Canadá	Dólar	0.73350
Chile	Peso	0.00109
China	Yuan continental	0.13809
China	Yuan extracontinental 2/	0.13760
Colombia	Peso 3/	0.25827
Corea del Sur	Won 3/	0.72170
Costa Rica	Colón	0.00190
Cuba	Peso	0.04170
Dinamarca	Corona	0.14557
Ecuador	Dólar	1.00000
Egipto	Libra	0.02120
El Salvador	Colón	0.11430
Emiratos Árabes Unidos	Dirham	0.27230

^{1*} Conforme a los datos publicados por el INEGI se consideró el promedio de las importaciones y exportaciones de México de los últimos cinco años.

^{2**} De acuerdo a la Encuesta Trienal de Bancos Centrales realizada por el Banco de Pagos Internacionales (BIS) durante abril de 2022 y publicada en octubre del mismo año.

País 1/ may-2024	Moneda	Equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los E.E.U.U.A
Estados Unidos de América	Dólar	1.00000
Federación Rusa	Rublo	0.01108
Fiya	Dólar	0.44310
Filipinas	Peso	0.01708
Gran Bretaña	Libra esterlina	1.27350
Guatemala	Quetzal	0.12870
Guyana	Dólar	0.00478
Honduras	Lempira	0.04040
Hong Kong	Dólar	0.12784
Hungría	Florín	0.00278
India	Rupia	0.01198
Indonesia	Rupia 3/	0.06152
Irak	Dinar	0.00076
Israel	Shekel	0.26896
Jamaica	Dólar	0.00643
Japón	Yen	0.00637
Kenia	Chelín	0.00760
Kuwait	Dinar	3.25750
Malasia	Ringgit	0.21250
Marruecos	Dirham	0.10050
Nicaragua	Córdoba	0.02720
Nigeria	Naira	0.00069
Noruega	Corona	0.09530
Nueva Zelanda	Dólar	0.61450
Panamá	Balboa	1.00000
Paraguay	Guaraní 3/	0.13280
Perú	Sol	0.26727
Polonia	Esloti	0.25410
Puerto Rico	Dólar	1.00000
Rep. Checa	Corona	0.04394
Rep. de Sudáfrica	Rand	0.05315
Rep. Dominicana	Peso	0.01689
Rumania	Leu	0.21820
Singapur	Dólar	0.74000
Suecia	Corona	0.09510
Suiza	Franco	1.10920
Tailandia	Baht	0.02717
Taiwán	Nuevo dólar	0.03080
Trinidad y Tobago	Dólar	0.14760
Turquía	Lira	0.03105

País 1/ may-2024	Moneda	Equivalencia de la moneda extranjera en dólares de los E.E.U.U.A
Ucrania	Hryvnia	0.02470
Unión Monetaria Europea	Euro 4/	1.08575
Uruguay	Peso	0.02580
Venezuela	Bolívar digital 5/	0.02738
Vietnam	Dong 3/	0.03929
Derecho Especial de Giro	DEG	1.32354

1/ El nombre con el que se mencionan los países no necesariamente coincide con su nombre oficial y se listan sin perjuicio del reconocimiento que en su caso se les otorgue como país independiente.

2/ Corresponde al tipo de cambio cuya cotización es realizada fuera de China continental.

3/ El tipo de cambio está expresado en dólares por mil unidades domésticas.

4/ Los países que utilizan el euro como moneda son: Alemania, Austria, Bélgica, Chipre, Croacia, Eslovaquia, Eslovenia, España, Estonia, Finlandia, Francia, Grecia, Irlanda, Italia, Letonia, Lituania, Luxemburgo, Malta, Países Bajos y Portugal.

5/ A partir del 1 de octubre de 2021 el bolívar soberano fue sustituido por el bolívar digital. Para cotizaciones anteriores a esta fecha, el tipo de cambio está expresado en dólares por millón de unidades domésticas.

Ciudad de México, a 31 de mayo de 2024.- BANCO DE MEXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Internacionales, Lic. **Joaquín Tapia Macías**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

AVISO por el que la autoridad investigadora de la Comisión Federal de Competencia Económica inicia la investigación de oficio identificada bajo el número de expediente IO-003-2023, por la posible comisión de prácticas monopólicas absolutas en el mercado de servicios médicos integrales de pruebas de tamiz metabólico neonatal y de los productos relacionados con la aplicación del tamiz metabólico neonatal, así como de bienes, servicios y procedimientos relacionados con éstos, contratados por instituciones de salud del sector público en el territorio nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Autoridad Investigadora.- Expediente IO-003-2023.

AVISO POR EL QUE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA INICIA LA INVESTIGACIÓN DE OFICIO IDENTIFICADA BAJO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE IO-003-2023, POR LA POSIBLE COMISIÓN DE PRÁCTICAS MONOPÓLICAS ABSOLUTAS EN EL MERCADO DE SERVICIOS MÉDICOS INTEGRALES DE PRUEBAS DE TAMIZ METABÓLICO NEONATAL Y DE LOS PRODUCTOS RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL TAMIZ METABÓLICO NEONATAL, ASÍ COMO DE BIENES, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTOS, CONTRATADOS POR INSTITUCIONES DE SALUD DEL SECTOR PÚBLICO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

Derivado de diversa información pública, esta Comisión Federal de Competencia Económica (COMISIÓN) tuvo conocimiento de hechos que derivan en la posible realización de conductas que podrían constituir prácticas monopólicas absolutas previstas por el artículo 53 de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el veintitrés de mayo de dos mil catorce (LFCE), disposición vigente al momento del inicio de la presente investigación, en el mercado investigado relativo a los SERVICIOS MÉDICOS INTEGRALES DE PRUEBAS DE TAMIZ METABÓLICO NEONATAL Y DE LOS PRODUCTOS RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DEL TAMIZ METABÓLICO NEONATAL, ASÍ COMO DE BIENES, SERVICIOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON ESTOS, CONTRATADOS POR INSTITUCIONES DE SALUD DEL SECTOR PÚBLICO EN EL TERRITORIO NACIONAL (MERCADO INVESTIGADO).

Por consiguiente, esta COMISIÓN considera necesario el ejercicio de su facultad investigadora prevista en los artículos 12, fracción I, 66 y 71 de la LFCE, así como 16 y 17, fracción II, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica (ESTATUTO), toda vez que existe una causa objetiva que pudiese indicar la existencia de posibles prácticas monopólicas absolutas previstas en el artículo 53 de la LFCE. En caso de que durante la investigación esta autoridad tuviera conocimiento de hechos adicionales, que hubieran ocurrido previo a la entrada en vigor de la LFCE, los mismos podrían actualizar lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el DOF el veinticuatro de diciembre de mil novecientos noventa y dos, cuya última reforma fue publicada en el DOF el nueve de abril de dos mil doce (LEY ANTERIOR).

Por lo anterior, se inicia la investigación de oficio identificada con el número de expediente IO-003-2023, con el objeto de determinar si se han o no actualizado en el MERCADO INVESTIGADO, o si se están o no actualizando, cualquiera de las conductas previstas en el artículo 53 de la LFCE y, en su caso, en el artículo 9º de la LEY ANTERIOR en el MERCADO INVESTIGADO.

Lo anterior, en la inteligencia de que los actos que puedan constituir violaciones a la LFCE y, en su caso, a la LEY ANTERIOR, habrán de determinarse, en su caso, en el dictamen de probable responsabilidad a que se refieren los artículos 78, fracción I, 79 y 80 de la LFCE, toda vez que el presente acuerdo se refiere únicamente al inicio de un procedimiento de investigación, el cual es de carácter administrativo, en el que aún no se han identificado en definitiva los actos que, en su caso, pueden constituir una violación a la LFCE y/o a la LEY ANTERIOR, ni está determinando en definitiva el o los sujetos a quien o quienes, en su caso, se les deberá oír en defensa como probables responsables de una infracción a las mismas.

El presente procedimiento no debe entenderse como un prejuzgamiento sobre la responsabilidad de agente económico alguno, tal como se dispone en el segundo párrafo del artículo 54 de las Disposiciones

Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica, publicadas en el DOF el diez de noviembre de dos mil catorce y reformadas mediante acuerdo publicado en el DOF el cuatro de marzo de dos mil veinte (DISPOSICIONES), sino como una actuación de la autoridad tendiente a verificar el cumplimiento de la LFCE, así como de la LEY ANTERIOR.

En términos del artículo 71, párrafos tercero y cuarto, de la LFCE, el periodo de la investigación no será inferior a treinta días hábiles ni excederá de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la fecha del presente acuerdo, mismo que podrá ser ampliado hasta por cuatro ocasiones cuando existan causas debidamente justificadas para ello.

Con fundamento en los artículos 3, fracciones IX, X y XI, 76, 124 y 125 de la LFCE, la información y los documentos que la COMISIÓN haya obtenido directamente en la realización de sus investigaciones y diligencias de verificación será reservada, confidencial o pública.

Asimismo, con fundamento en los artículos 16, 17, fracción II, 26, fracción I, y 28, fracción I, del ESTATUTO, se turna el presente expediente a la Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas, para efecto de tramitar el procedimiento de investigación y, en general, para que en términos de los artículos aplicables ejerza las facultades que le otorga el ESTATUTO para realizar la presente investigación.

Con fundamento en los artículos 26 y 28, fracción XI, de la LFCE y 55 de las DISPOSICIONES, se ordena enviar para su publicación en el sitio de Internet de la COMISIÓN, así como en el DOF, el presente aviso, dentro del primer periodo de investigación a que se refiere el tercer párrafo del artículo 71 de la LFCE. Lo anterior, para efectos de que cualquier persona pueda coadyuvar en este procedimiento durante el periodo de investigación.

Ciudad de México, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.- Así lo acordó y firma el Titular de la Autoridad Investigadora de esta COMISIÓN, **José Manuel Haro Zepeda**.- Rúbrica.

(R.- 553784)

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO G/JGA/21/2024 por el cual se da a conocer la suplencia de Magistrado en la Primera Ponencia de la Sala Regional del Noroeste II.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/21/2024

SUPLENCIA DE MAGISTRADO EN LA PRIMERA PONENCIA DE LA SALA REGIONAL DEL NOROESTE II

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

2. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual.

3. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica vigente de este Órgano Jurisdiccional, así como el primer párrafo del diverso 28 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establecen que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

4. Que el artículo 29, primer párrafo del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional establece que los Acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

5. Que las fracciones II, XXIII y XXXIX del artículo 23 de la Ley Orgánica vigente de este Tribunal, facultan a la Junta de Gobierno y Administración para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; aprobar la suplencia temporal de los Magistrados de Sala Regional, por el primer Secretario de Acuerdos del Magistrado ausente; así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

6. Que el nombramiento expedido por el Titular del Ejecutivo Federal en favor del Magistrado José Luis Pinto Verdugo concluyó sus efectos el 29 de abril de 2019; por lo que, ante la falta definitiva de Magistrado Titular en la Ponencia y Sala de su adscripción, la Junta de Gobierno y Administración autorizó, en términos del artículo 48, tercer párrafo de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que la misma fuera cubierta por su Primer Secretario de Acuerdos.

7. Que en sesión de fecha 22 de junio de 2023, la Junta de Gobierno y Administración tomó conocimiento de la resolución de fecha 21 de junio de 2023 emitida dentro de los autos del incidente de suspensión derivado del juicio de amparo 1241/2023, promovido por el C. José Luis Pinto Verdugo, en la que el Juzgado Decimoquinto de Distrito en materia Administrativa, Civil y del Trabajo en el Estado de Jalisco, concedió la suspensión definitiva al quejoso, para efecto de que se le reincorporara en el cargo de Magistrado de Sala Regional en el lugar que, con plena libertad determinara la Junta de Gobierno y Administración.

8. Que en cumplimiento a la citada resolución, mediante Acuerdo G/JGA/24/2023 aprobado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de fecha 22 de junio de 2023, se adscribió al Magistrado José Luis Pinto Verdugo a la Primera Ponencia de la Sala Regional del Noroeste II.

9. Que en sesión de la presente fecha, la Junta de Gobierno y Administración tomó conocimiento del oficio 21452/2024, emitido por el Juzgado Decimoquinto de Distrito en materias Administrativa, Civil y del Trabajo en el Estado de Jalisco, en el que comunicó la resolución dictada en la revisión incidental 516/2023, en cuyos puntos resolutivos se revocó la interlocutoria detallada en el considerando Séptimo del presente Acuerdo, y en consecuencia se negó la suspensión definitiva al C. José Luis Pinto Verdugo.

10. Que atento a lo anterior, se generará una vacante definitiva en la Primera Ponencia de la Sala Regional del Noroeste II, la cual, en términos del artículo 48, segundo párrafo de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, deberá ser cubierta por los Magistrados Supernumerarios, o a falta de estos, por el Primer Secretario de Acuerdos del Magistrado ausente.

11. Que a la fecha del presente Acuerdo los Magistrados Supernumerarios con los que cuenta actualmente este Órgano Jurisdiccional se encuentran, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 63 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, cubriendo las faltas definitivas de Magistrados de Sala Regional que se han generado.

Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21, 23, fracciones II, XXIII y XXXIX, y 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28, 29 y 63 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. En atención a lo señalado en los Considerandos Noveno y Décimo del presente Acuerdo, la Junta de Gobierno y Administración aprueba que la Licenciada Guadalupe Quiñonez Armenta, Primera Secretaria de Acuerdos de la Primera Ponencia de la Sala Regional del Noroeste II, con sede en Ciudad Obregón, Estado de Sonora, supla la falta de Magistrado en la Ponencia de su adscripción, por lo que en su carácter de suplente adquiere las facultades inherentes y las funciones jurisdiccionales de un Magistrado de Sala Regional, al actuar por Ministerio de Ley.

Segundo. Dicha suplencia surtirá efectos a partir del 30 de mayo de 2024, y hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

Tercero. La Licenciada Guadalupe Quiñonez Armenta deberá hacer del conocimiento de las partes el presente Acuerdo en el primer proveído que dicte en cada uno de los asuntos de su competencia, y deberá colocar una copia del mismo en la ventanilla de la Oficialía de Partes y en lugares visibles al público en general dentro de la Sala de su adscripción.

Cuarto. El C. José Luis Pinto Verdugo, deberá entregar la Ponencia de su actual adscripción, conforme a lo señalado en el artículo 141 del Reglamento Interior vigente de este Tribunal.

Quinto. Notifíquese a las personas servidoras publicas señaladas en el presente Acuerdo.

Sexto. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Medio Electrónico Oficial de Difusión Normativa del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión ordinaria presencial de fecha 30 de mayo de 2024, por unanimidad de tres votos a favor.- Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **Abigail Calderón Rojas**, Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, en suplencia de la persona Titular de la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II, III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 11, fracción I, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI, 138, fracción XII, y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.- Rúbricas.

(R.- 553722)

ACUERDO G/JGA/22/2024 por el que se da a conocer la adscripción y suplencia de magistrados en las salas regionales de occidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/22/2024

ADSCRIPCIÓN Y SUPLENCIA DE MAGISTRADOS EN LAS SALAS REGIONALES DE OCCIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con el artículo 73, fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, relacionado con el artículo 1, segundo y quinto párrafos de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, el Tribunal es un órgano jurisdiccional con autonomía para emitir sus fallos y con jurisdicción plena.

2. Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, emitiendo sus resoluciones de manera pronta, completa e imparcial; por lo que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los ciudadanos este derecho humano contenido en la Carta Magna de manera puntual.

3. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica vigente de este Órgano Jurisdiccional, así como el primer párrafo del diverso 28 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, establecen que la Junta de Gobierno y Administración tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

4. Que el artículo 29, primer párrafo del Reglamento Interior de este Órgano Jurisdiccional establece que los Acuerdos que apruebe y emita la Junta de Gobierno y Administración son instrumentos normativos de carácter obligatorio y de observancia general en el Tribunal.

5. Que las fracciones II, VI, XXIII y XXXIX del artículo 23 de la Ley Orgánica vigente de este Tribunal, facultan a la Junta de Gobierno y Administración para expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal; adscribir a las Salas Regionales ordinarias, auxiliares, especializadas o mixtas a los Magistrados Regionales; aprobar la suplencia temporal de los Magistrados de Sala Regional, por el primer Secretario de Acuerdos del Magistrado ausente; así como resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.

6. Que en sesión de 16 de febrero de 2017, la Junta de Gobierno y Administración aprobó el Acuerdo G/JGA/15/2017, mediante el cual, se adscribió a la Magistrada Georgina Ponce Orozco a la Tercera Ponencia de la Tercera Sala Regional de Occidente.

7. Que por Acuerdo G/JGA/78/2019, aprobado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de 07 de noviembre de 2019, entre otros movimientos, se determinó que el Licenciado David Fernando Castillón Dueñas, Primer Secretario de Acuerdos de la Primera Ponencia de la Segunda Sala Regional de Occidente, supliría la falta de Magistrado en la Ponencia de su adscripción.

8. Que mediante Acuerdo G/JGA/2/2021 aprobado por la Junta de Gobierno y Administración en sesión de fecha 05 de enero de 2021, entre otros movimientos, se adscribió a la Magistrada María Teresa Martínez García a la Primera Ponencia de la Tercera Sala Regional de Occidente.

9. Que la Junta de Gobierno y Administración, en sesión de 05 de enero de 2023, aprobó el Acuerdo G/JGA/2/2023, en el que, entre otros movimientos, determinó la adscripción del Magistrado Luis Enrique Osuna Sánchez a la Segunda Ponencia de la Primera Sala Regional de Occidente.

10. Que conforme a la información registrada en los Sistemas Informáticos Jurisdiccionales del Tribunal, la Junta de Gobierno y Administración detectó que la Tercera Sala Regional de Occidente reportó el inventario de asuntos en trámite más alto de esa Región con 1,552 asuntos, lo que genera una situación de urgencia que amerita atención prioritaria para cumplir con el mandato constitucional de impartir justicia pronta y expedita.

11. Que el Magistrado por Ministerio de Ley, Licenciado David Fernando Castillón Dueñas, adscrito a la Primera Ponencia de la Segunda Sala Regional de Occidente, registró el inventario más bajo de toda la Región; así como que, el Magistrado Luis Enrique Osuna Sánchez, de la Segunda Ponencia de la Primera Sala Regional de Occidente, también reportó un inventario bajo de asuntos en trámite, por lo que, ambos cuentan con los conocimientos y experiencia necesarios que permitirán atender la situación de urgencia señalada en el Considerando inmediato anterior.

12. Que por los movimientos señalados en el considerando anterior, resulta necesario cambiar de adscripción a las Magistradas Georgina Ponce Orozco y María Teresa Martínez García, para guardar el equilibrio en la distribución de las cargas de trabajo, así como una adecuada integración de todas las Salas Regionales de Occidente.

13. Que en razón de los cambios antes señalados se generará una vacante de Magistrado de Sala Regional en la Primera Ponencia de la Tercera Sala Regional de Occidente, misma que, de conformidad con el artículo 48, segundo párrafo de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, deberá ser cubierta por los Magistrados Supernumerarios, o a falta de estos, por el Primer Secretario de Acuerdos del Magistrado ausente.

14. Que a la fecha del presente Acuerdo los Magistrados Supernumerarios con los que cuenta actualmente este Órgano Jurisdiccional se encuentran, de conformidad con lo dispuesto en la fracción I del artículo 63 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, cubriendo las faltas definitivas de Magistrados de Sala Regional que se han generado.

Consecuentemente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17 y 73 fracción XXIX-H de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 párrafos segundo y quinto, 21, 23, fracciones II, VI, XXIII y XXXIX, y 48 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los diversos 28, 29 y 63 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; la Junta de Gobierno y Administración emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. La Junta de Gobierno y Administración aprueba las siguientes adscripciones de Magistrados en las Salas Regionales de Occidente, todas con sede en la Ciudad de Guadalajara, Estado de Jalisco:

- I. Magistrada Georgina Ponce Orozco, a la Segunda Ponencia de la Primera Sala Regional de Occidente;
- II. Magistrada María Teresa Martínez García a la Primera Ponencia de la Segunda Sala Regional de Occidente; y
- III. Magistrado Luis Enrique Osuna Sánchez a la Tercera Ponencia de la Tercera Sala Regional de Occidente.

Segundo. En atención a la adscripción señalada en la fracción II del punto de acuerdo anterior, se autoriza que el Licenciado David Fernando Castillón Dueñas, Primer Secretario de Acuerdos, supla la falta de Magistrada en la Primera Ponencia de la Tercera Sala Regional de Occidente, por lo que en su carácter de suplente de Magistrado Titular, adquiere las facultades inherentes y las funciones jurisdiccionales de un Magistrado de Sala Regional al actuar por Ministerio de Ley.

Tercero. Los movimientos señalados en los puntos Primero y Segundo, surtirán efectos a partir del 01 de junio de 2024, y hasta en tanto la Junta de Gobierno y Administración determine otra situación.

Cuarto. Las personas servidoras públicas mencionadas en el presente Acuerdo, deberán hacerlo del conocimiento de las partes en el primer proveído que dicten en cada uno de los asuntos de su competencia, y deberán colocar una copia del mismo en la ventanilla de la Oficialía de Partes y en lugares visibles al público en general dentro de la Sala de su nueva adscripción.

Quinto. Las Magistradas y Magistrado, así como el Magistrado por Ministerio de Ley referidos en el presente Acuerdo, deberán entregar la Ponencia de su actual adscripción, conforme a lo señalado en el artículo 141 del Reglamento Interior vigente de este Tribunal.

Sexto. Notifíquese a las personas servidoras públicas señaladas en el presente Acuerdo.

Séptimo. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el Medio Electrónico Oficial de Difusión Normativa del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Dictado en sesión ordinaria presencial de fecha 30 de mayo de 2024, por unanimidad de tres votos a favor.- Firman el Magistrado **Guillermo Valls Esponda**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, y la Licenciada **Abigail Calderón Rojas**, Secretaria General de Acuerdos del Tribunal, en suplencia de la persona Titular de la Secretaría Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, con fundamento en los artículos 54, fracción XVI y 61, fracciones II, III y IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; así como los artículos 11, fracción I, 26, fracción IX, 99, fracciones VIII y XI, 138, fracción XII, y 139 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa vigente.- Rúbricas.

(R.- 553723)